



*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della  
trasparenza del CAM S.p.A.  
Triennio 2023 – 2025  
Aggiornamento*

## Indice

### Sommario

PREMESSA.....	4
II CONSORZIO ACQUEDOTTISTICO MARSICANO S.p.A. ....	4
1. Breve descrizione e organizzazione dell'Ente. ....	4
CONTESTO ESTERNO.....	4
LE NOVITA' INTRODOTTE DAL NUOVO PNA APPROVATO DA ANAC IL 16/12/2022 .....	5
1) ANTIRICICLAGGIO .....	6
A. La <i>ratio</i> della normativa in materia di antiriciclaggio per le Pubbliche Amministrazioni.....	8
B. L'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 alla luce della riforma: la necessaria mappatura preventiva del rischio. ....	10
C. Individuazione titolari effettivi delle Società fornitrici .....	11
AGGIORNAMENTI 2022/2023 .....	13
1. CONCORDATO PREVENTIVO IN CONTINUITA' .....	13
2. CONTRATTI PUBBLICI.....	13
3. GESTIONE FINANZIARIA .....	13
4. ANDAMENTO ECONOMICO E GESTIONALE 2022 .....	14
5. ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'AZIENDA.....	16
6. WHISTLEBLOWING – REGOLAMENTO ED ATTIVAZIONE .....	18
LE AZIONI DI PREVENZIONE .....	18
CONTESTO INTERNO .....	19
Gestione del rischio corruzione - mappatura dei processi, valutazione e trattamento dei rischi.....	20
1. Gestione del rischio di corruzione.....	21
2. Elenco dei reati contro la pubblica amministrazione .....	21
3. Il concetto di corruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione .....	22
AREA DI RISCHIO A: ACQUISIZIONE DEL PERSONALE .....	22
AREA DI RISCHIO B: CONTRATTI PUBBLICI.....	28
AREA DI RISCHIO C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO .....	41
AREA DI RISCHIO D: CONTABILITÀ, FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO .....	41
AREA DI RISCHIO E: FATTURAZIONI, RATEO CONSUMI, GESTIONE MOROSITÀ, GESTIONE DELLE MOROSITÀ E DELLO SPORTELLO AL PUBBLICO.....	48
AREA DI RISCHIO F: ABUSI E VIOLAZIONE CONTRO L'AZIENDA PUBBLICA CHE NON RIENTRANO NELLE ALTRE AREE DI RISCHIO SPECIFICO .....	52
RPCT .....	53
II CONSIGLIO DI GESTIONE.....	53
INDIVIDUAZIONE DEL RASA E ORGANISMO DI VIGILANZA.....	54



ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	54
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	55
a) Principi generali di comportamento .....	55
b) Misure per la prevenzione nelle aree a rischio. ....	56
CONFLITTO DI INTERESSI .....	56
INCARICHI ED ATTIVITA' NON CONSENTITI AI DIPENDENTI DI CAM S.p.A. ....	56
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (DIVIETI POST- EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE) .....	56
FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	57
PATTI DI INTEGRITA' .....	57
ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE .....	57
OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.....	58
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....	58
FORMAZIONE DEL PERSONALE- PROGRAMMAZIONE .....	58
TRASPARENZA .....	59
1. Obiettivi strategici della trasparenza .....	59
2. Attuazione del programma .....	60
3. Accesso civico .....	60
4. Posta elettronica certificata.....	61
5. Sistema disciplinare .....	61

## PREMESSA

Con il presente Piano il Consorzio Acquedottistico Marsicano S.p.A. (da ora, anche CAM S.p.A. o Società o Azienda) intende rappresentare lo scenario in cui la Società svolge il proprio servizio e le misure da attuarsi nel corso dell'anno 2023 in applicazione della legge 190/2012, in tema di prevenzione della corruzione, dell'illegalità e della *malagestio*, misure indicate anche dal PNA 2013, dai successivi suoi aggiornamenti e **in particolare riferimento all'ultimo PNA approvato dal consiglio dell' ANAC il 16 novembre 2022.**

L'aggiornamento 2023/2025 del Piano di Prevenzione della corruzione del Consorzio Acquedottistico Marsicano S.p.A., rappresenta la naturale prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate dalla Società e che trova sempre maggiore stabilità grazie alle indicazioni recate da ANAC e dalla giurisprudenza che via via si forma in relazione ai profili di maggior impatto sull'organizzazione dei soggetti tenuti alla sua adozione.

## II CONSORZIO ACQUEDOTTISTICO MARSICANO S.p.A.

### 1. Breve descrizione e organizzazione dell'Ente.

In linea con quanto già indicato nei precedenti Piani, si rammenta che il CONSORZIO ACQUEDOTTISTICO MARSICANO S.p.A., svolge la sua attività di gestione del Servizio Idrico Integrato nell'ATO 2 Marsicano (rappresentato dall'Ente pubblico, definito ERSI, Ente Regionale Servizio Idrico) su un territorio vasto e morfologicamente variegato; esso agisce nel rispetto degli obblighi del controllo analogo esercitato dell'ERSI e della disciplina *dell'in house providing*, nonché nel generale rispetto del mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione.

La società, ai sensi del D.Lgs. 17 gennaio 2003, n. 6, adotta il c.d. sistema di *governance* dualistico così come previsto dagli artt. 2409 e seguenti del c.c., dai rinvii espressi alla disciplina del modello tradizionale e delle norme di chiusura degli artt. 2380 c.c. e 223 *septies* cc. (disposizioni transitorie e di attuazione).

L'Amministrazione ed il controllo sono, quindi, affidati ad un Consiglio di Gestione e ad un Consiglio di Sorveglianza, secondo quanto stabilito dal Codice Civile e dallo Statuto societario.

La revisione legale dei conti è affidata ad un revisore esterno, iscritto nell'apposito albo.

La durata della società è fissata fino al 31 dicembre 2050 e potrà essere prorogata ovvero sciolta anticipatamente, con deliberazione dell'assemblea straordinaria. Per quanto riguarda la struttura dell'Ente, si rimanda a quanto descritto ed evidenziato nel precedente PTPC 2022 / 2024 pubblicato sul sito ufficiale del CAM S.p.A. alla pagina 1 del documento di cui sopra alla pagina 1 del seguente link:

<https://cam-spa.portaletrasparenza.net/media/files/PTPC%202022-2024.pdf>

## CONTESTO ESTERNO

Anche per il presente piano, ai fini della descrizione del contesto esterno, si rinvia al capitolo dedicato nel PTPCT 2021 al link: [https://cam-spa.portaletrasparenza.net/media/files/PTPC%202021\\_2023.pdf](https://cam-spa.portaletrasparenza.net/media/files/PTPC%202021_2023.pdf) salvo quanto si dirà di seguito.

In questa sede si rammenta che CAM S.p.A. è una società a servizio della collettività del territorio marsicano e, dunque, opera nel territorio muovendosi anche sul terreno commerciale e dei rapporti economici. Tale circostanza determina il crearsi di relazioni con l'esterno non solo di natura politica, data la composizione dalla compagine societaria e data l'estensione e la connotazione territoriale della sua *mission*, ma anche di carattere economico-commerciale poiché l'erogazione del relativo servizio è assicurato anche grazie alle relazioni instaurate con operatori economici.

Il servizio è svolto secondo il modello dell'*in house providing* ai sensi dell'art. 113, comma 5, lettera c, del D.L.vo 267/2000 e s. i. e m., degli artt. 3 e 192 del D.Lgs. 5072016 e dell'art. 16 del D.Lgs. 175/2016. L'attività del CAM SPA è, infatti, regolata dal d.lgs. n. 175/2016, testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, entrato in vigore il 23 settembre 2016. Ciò comporta che l'azienda è soggetta al cosiddetto controllo analogo in capo ai soci ed all'Autorità di controllo designata dalla regione, costituito da un insieme di funzioni e poteri ulteriori rispetto a quelli previsti dal codice civile in capo ai soci per le società commerciali e, in particolare, quello di approvare preventivamente le decisioni più importanti che attengono al governo della società.

Ne deriva, quindi, che l'azienda deve sottostare al potere di controllo, direzione, coordinamento e supervisione, senza autonomia decisionale per tutti quegli atti, procedimenti e iniziative che riguardano la gestione del servizio idrico integrato ed in particolare l'attuazione delle direttive, della programmazione e delle previsioni fornite dal Piano d'Ambito approvato dall'Assemblea dell'Ente d'Ambito.

Con L. R. n. 9 del 12/4/11 la Regione Abruzzo ha soppresso gli enti d'ambito e ha riordinato il Servizio idrico Integrato regionale istituendo l'Ambito Territoriale Unico Regionale, coincidente con l'intero territorio regionale. Tutte le funzioni in precedenza attribuite agli Enti d'Ambito sono state delegate all'Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato, ERSI. La legge regionale prevede infine che in ciascuna provincia sia istituita l'assemblea dei Sindaci, denominata ASSI, per lo svolgimento delle competenze assegnate dalla legge ai comuni.

L'ERSI (ENTE REGIONALE SERVIZIO IDRICO) è chiamato ad esercitare le funzioni di programmazione, pianificazione, vigilanza e controllo del servizio idrico integrato e, di conseguenza, del gestore in house affidatario convenzionato.

Sul contesto esterno, la principale novità è quella legata allo svolgimento delle elezioni amministrative 2022 che hanno interessato i seguenti comuni soci del CAM S.p.A.:

- Gioia Dei Marsi (Sindaco nuovo);
- Balsorano (Sindaco riconfermato);
- Lecce Nei Marsi (Sindaco nuovo);
- Luco Dei Marsi (Sindaco riconfermato);
- Morino (Sindaco riconfermato);
- Villavallelonga (Sindaco riconfermato);

Infine per quanto riguarda il comune di Avezzano, titolare della maggioranza relativa delle azioni societarie del CAM, il Sindaco, sospeso dall'incarico nel luglio 2021, è stato reintegrato ad ottobre 2022 a seguito dell'assoluzione disposta dalla Corte di Appello di L'Aquila nell'ottobre 2022.

## LE NOVITA' INTRODOTTE DAL NUOVO PNA APPROVATO DA ANAC IL 16/12/2022

Il piano valido per il triennio 2023-2025, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica attraverso la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare lo svolgimento di funzioni pubbliche. Brevemente in questo contesto è importante, tra le novità previste, segnalare l'esigenza di assicurare nelle singole amministrazioni un rafforzamento dei presidi di anticiclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione di condotte ed operazioni sospette in cui possono incorrere, in occasione

delle attività della pubblica amministrazione, in particolare nelle circostanze di svolgimento di funzioni quali stazioni appaltanti. Tale esigenza discende dal fatto, evidenziato fortemente nel Piano, di uno stretto legame tra riciclaggio e corruzione che impone un irrobustimento delle misure di prevenzione già esistenti nei diversi PTPCT ma soprattutto un approfondimento della mappatura dei processi che possono ospitare condotte violative delle norme in tema di riciclaggio.

A tale riguardo CAM S.p.A., nell'ottica di cui sopra, intende estendere la propria dinamica tesa al censimento dei processi, non solo dal punto di vista quantitativo, individuando ulteriori dinamiche interne esposte ai rischi tipici della malagestio fino ad oggi sfuggite al censimento, ma soprattutto penetrare con sempre maggiore profondità in ciascuno di essi, estraendo ed attenzionando con una indagine mirata sia la tempistica dei processi sia gli attori coinvolti.

In particolare ai fini dell'aggiornamento **del MOG ex 231/2001 e Codice Etico**, approvato con deliberazione n. 88 in data 09/12/2022 dal Consiglio di Gestione del CAM S.p.A., i responsabili degli uffici competenti sono stati intervistati dal professionista incaricato dell'aggiornamento di cui sopra, contribuendo in tal modo a dare inizio alla individuazione di possibili fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2007 e garantendo, pertanto, la predisposizione sia del monitoraggio delle condotte tipiche della normativa da ultimo citata, sia le relative misure di prevenzione utili ad abbassare il corrispondente rischio. Il presente piano, dunque, allineato nei contenuti al MOG sopra richiamato, rimanda per completezza all'intero testo e agli atti ad esso allegati, pubblicati nella sezione Società Trasparente nel sito istituzionale del CAM S.p.A.

Non di meno appare utile brevemente riferire i contenuti della normativa antiriciclaggio e la *ratio* ad essa sottesa calata nel contesto societario del CAM S.p.A.

**Il MOG 231 Parte Generale e il Codice Etico aggiornati sono stati pubblicati sul sito ufficiale del CAM S.p.A. nella sezione Società Trasparente – Altri Contenuti.**

## 1) ANTIRICICLAGGIO

Appare utile pur brevemente riferire i contenuti della normativa antiriciclaggio e la *ratio* ad essa sottesa calata nel contesto societario del CAM S.p.A. La normativa di cui al D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 (Attuazione delle direttive UE 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose) obbliga la singola pubblica amministrazione al collegamento di presidi di antiriciclaggio con il sistema anticorruzione dell'Ente e quindi all'introduzione di specifiche disposizioni all'interno del PTPCT.

Il 19 novembre 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 le "istruzioni sulla comunicazione di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", del 23 aprile 2018, dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia e di cui si dirà appresso nel dettaglio.

Con esse sono state dettate specifiche linee guida per le pubbliche amministrazioni, chiamate ad adottare le necessarie procedure interne per l'attuazione delle misure di antiriciclaggio. In particolare sono stati definiti quegli specifici indicatori di anomalia nel contesto della pubblica amministrazione, la cui mancanza aveva determinato, fino ad oggi, le principali difficoltà nell'applicazione della vigente normativa di settore, il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

Quest'ultimo, come di recente modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, prevedeva infatti all'art. 10, comma 4, che la UIF adottasse, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, apposite istruzioni recanti "i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la

rilevazione delle operazioni sospette”.

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 90/2017, il raggio di azione entro il quale le pubbliche amministrazioni possono muoversi, effettuando i dovuti controlli e l'eventuale comunicazione alla UIF, è stato circoscritto alle specifiche aree di competenza richiamate all'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2017:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Ciascuno dei suddetti ambiti, per vero, coincide perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo individuati inizialmente dalla legge anticorruzione 6 novembre 2012, n. 190, e la UIF, nelle proprie istruzioni, detta specifici indicatori di anomalia connessi: a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione; b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per il settore appalti e contratti pubblici, per il settore dei finanziamenti pubblici nonché per il settore immobili e commercio.

Le pubbliche amministrazioni e le società in mano pubblica, ai sensi dell'art. 10, comma 4 del decreto legislativo 231/2017, *“nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.”*

**La normativa codifica le aree e i procedimenti a rischio, individua un responsabile (qui antiriciclaggio, alias “gestore”), prevede la formazione tecnica del personale, l'obbligo di comunicazioni ad un'autorità centrale, individua indicatori di comportamenti illeciti. In effetti sono tanti i punti di contatto che avvicinano la normativa “antiriciclaggio” a quella dell'anticorruzione”.**

Ciò fa, conseguentemente, propendere per una gestione ed un coordinamento unitario degli adempimenti di legge, richiesti dal legislatore nei due diversi ambiti; con la possibilità di arricchire il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza di una nuova sezione, i cui contenuti potrebbero ben intrecciarsi ai principi del risk assessment e risk management, sui quali muove l'intero PTPCT.

E' bene rilevare, non di meno, che nessun obbligo di collegamento è previsto dalla legge, essendo, quindi, lasciato all'ente la possibilità di definire i confini e le modalità per l'effettuazione del controllo sul riciclaggio e sul finanziamento al terrorismo.

Il legislatore non ha, peraltro, stabilito per le pubbliche amministrazioni alcuna sanzione per mancata attuazione delle disposizioni “antiriciclaggio”; è unicamente previsto all'art. 10, comma 6, d.lgs. 231/2007 che l'inosservanza delle norme assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, determinandosi responsabilità dirigenziale con conseguente eventuale decurtazione dell'indennità di risultato.

CAM spa ritiene, tuttavia, che ciò che è valso e vale per l'applicazione della legge “anticorruzione” vale anche per la materia dell'antiriciclaggio e la scelta degli organi di indirizzo della società è stata quella di iniziare ad attuare dal 2023 la complementarietà delle disposizioni normative anticorruzione/antiriciclaggio al fine di aumentare sempre di più i presidi a tutela di una sana gestione delle risorse pubbliche nell'interesse del territorio e dei soci. **Tale operazione, non essendo di facile attuazione, sarà resa gradualmente dal 2023 al 2025, prevedendo per il primo anno una forte sensibilizzazione dei responsabili degli uffici maggiormente esposti attraverso incontri informativi e formativi circa la normativa di riferimento, distribuzione di materiale giuridico (fonti normative, raccolta di giurisprudenza e di dottrina in tema di**

antiriciclaggio etc.) utile a fornire strumenti di accompagnamento nello svolgimento delle attività ordinarie e spunti di riflessione da inserire nel piano 2024, quando si procederà effettivamente alla mappatura dei processi esposti a tale rischio e alla redazione delle corrispondenti misure di prevenzione.

#### A. La *ratio* della normativa in materia di antiriciclaggio per le Pubbliche Amministrazioni

1. La Pubblica Amministrazione ed i soggetti ad essa equiparati, ai sensi dell'Art. 1, comma 1, lettera h) del D.lgs. 231/2007 rientra tra i destinatari delle disposizioni che servono ai fini di prevenzione e contrasto **dell'uso del sistema economico e finanziario** a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Va ricordato che il sistema di antiriciclaggio nella pubblica amministrazione è un insieme di procedure e protocolli che secondo lo spirito del decreto antiriciclaggio hanno lo scopo di tutelare l'integrità del sistema economico e finanziario e la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti alla loro osservanza.

Particolare attenzione deve essere dedicata alle novità introdotte mediante l'adozione del D.lgs. 25 maggio 2017 n. 90 che, attuando la IV Direttiva AML e il Regolamento (UE) n. 2015/847, modifica e aggiorna la normativa nazionale di riferimento, costituita dal D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e dal D.lgs. 22 giugno 2007 n. 109 e tale intervento legislativo teso a favorire lo sviluppo di un sistema funzionale all'emersione delle attività sospettate di riciclaggio, risponde ad una *ratio* comune anche ad altri interventi attuati dal legislatore nell'ambito dell'anticorruzione e della trasparenza, pur sempre orientati al perseguimento del fondamentale principio di buon andamento dell'amministrazione, enunciato all'art. 97 della Costituzione .

2. L'attuale assetto normativo come configurato all'esito del recente intervento di riforma fa particolarmente riferimento ai temi dell'obbligo di comunicazione e della segnalazione di operazioni sospette quali strumenti centrali nel contrasto al riciclaggio all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, per procedere poi all'esame della figura del segnalante e del gestore, nonché del rilievo assunto dai cc.dd. indicatori di anomalia.

Senza entrare nel merito del percorso evolutivo che ha interessato la norma per cui si rinvia alla lettura del MOG recentemente approvato dal C.d.G del CAM spa, si segnala come l'esigenza d'intervenire a più riprese in relazione alla fattispecie in questione sia data anche e soprattutto dall'importanza dei beni giuridici presidiati, da individuarsi non solo nel patrimonio, come espressamente sancito dalla rubrica del Titolo in cui l'art. 648 bis c.p. è inserito, ma anche nella trasparenza e liceità del sistema nel suo complesso considerato, essendo interesse dell'ordinamento giuridico che i proventi di attività illecite non siano oggetto di mascheramento e successiva re-immissione nel circuito economico. Spesso, infatti, a tale reato si accompagna purtroppo l'espandersi della criminalità organizzata.

Quanto agli elementi essenziali del reato di riciclaggio, che prevede l'irrogazione di sanzioni all'interno del Codice Penale e, in particolare, con riferimento all'elemento oggettivo dell'illecito, deve necessariamente rilevarsi la questione relativa al delitto presupposto: tale analisi è stata svolta nel sopra richiamato MOG.

La specificità della normativa dettata con riferimento alle p.a., adottata in recepimento della Direttiva



2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE5, si sostanzia in particolari misure introdotte al fine di prevenire e identificare le pratiche di riciclaggio: la stessa nozione di riciclaggio in questo contesto ha connotati peculiari.

L'art. 2 del D.lgs. n. 231/2007, **nel fornire le definizioni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, introduce, infatti, una nozione di riciclaggio maggiormente strutturata** rispetto a quella ricavabile dall'art. 648 bis c.p.

In luogo del più ampio riferimento alla condotta di "chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa" di cui all'art. 648 bis c.p., l'art. 2 comma IV del D.lgs. n. 231/2007, in particolare, raggruppa le condotte di riciclaggio in quattro categorie, ampiamente descritte nelle relative lett. a), b), c) e d) a causa della specificità del bene giuridico tutelato dalla normativa di settore oggetto d'indagine, esplicitamente individuato dal legislatore nel sistema economico e finanziario e nell'esigenza che esso non sia strumentalizzato allo scopo di riciclaggio di proventi illeciti e finanziamento del terrorismo.

Ed è fondamentale e protagonista, ai fini della emersione delle relative condotte, la preventiva analisi e mappatura del rischio all'interno della p.a., ciò per costruire delle misure *ad hoc* per prevenire e contrastare il fenomeno del reato di riciclaggio.

3. Lo scopo di garantire le finanze dell'Amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo trova puntuale riscontro anche nella Costituzione e, precisamente, all'art. 97 della Carta fondamentale, i cui principi di buon andamento ed imparzialità sarebbero inevitabilmente frustrati dall'impiego di risorse pubbliche a fini diversi da quelli cui esse sono preordinate e, segnatamente, aventi natura illecita.

Al principio di buon andamento, dettato all'art. 97 comma II Cost. unitamente alla regola di legalità e imparzialità dell'azione amministrativa, deve, inoltre, affiancarsi il disposto dell'art. 28 Cost. che, nella prospettiva dell'immedesimazione organica, fonda la diretta imputabilità del fatto dell'organo in capo alla p.a. di appartenenza. Dalla lettura combinata delle due norme costituzionali, pare evidente come il fenomeno illecito, nella specie di riciclaggio, cui partecipa il dipendente pubblico risulta un fatto direttamente riconducibile all'amministrazione, involgente il suo patrimonio e, pertanto, a maggior ragione passibile di violazione del fondamentale canone di buon andamento di cui al citato art. 97.

Ancora, si osserva come i principi costituzionali illustrati, connotanti l'azione della Pubblica Amministrazione nel suo complesso, hanno trovato puntuale attuazione anche in settori diversi e, al contempo, limitrofi a quello dell'anticiclaggio. Fra questi, un cenno particolare merita la normativa dettata in materia di anticorruzione, ove attraverso il D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (codice dei contratti pubblici), il legislatore ha voluto attuare la tutela della libera concorrenza sul mercato e la prevenzione di fenomeni distorsivi della stessa attraverso la previsione di pratiche anti corrottive, proprio in ossequio alla regola di buon andamento di cui all'art. 97 Cost. Analogamente, al principio di buon andamento si spirano gli interventi normativi in materia di trasparenza, ove scopo ultimo del legislatore è attuare un sistema diffuso di controllo e monitoraggio dell'azione dell'amministrazione nella prospettiva del corretto svolgersi della funzione pubblica. Allo stesso modo, lo strumento della trasparenza diviene utile per incentivare dall'interno segnalazioni di condotte illecite di riciclaggio e diviene, perciò, fondamentale la formazione del dipendente in ordine agli elementi essenziali delle operazioni sospette.

La normativa ritiene che di particolare importanza sia l'esame dei soggetti obbligati, dovendosi

osservare l'intervenuta modifica (v. art. 3 del D.Lgs 231/2007) del perimetro dei destinatari della normativa nonché l'introduzione di nuovi criteri per l'identificazione del titolare effettivo e delle persone politicamente esposte.

Centrale nel panorama normativo di riferimento, inoltre, è l'adozione di un modello di tutela delle pubbliche finanze ispirato al c.d. *risk based approach*, ovvero all'approccio basato sul rischio, attuato tramite la previsione di obblighi di adeguata verifica, anche mediante l'individuazione di nuove fattispecie cui si applicano tali obblighi e la rivisitazione del set informativo e dei fattori da considerare ai fini della profilatura del rischio e per l'applicazione di misure semplificate/rafforzate di adeguata verifica. Ancora, a segnare l'implementazione del sistema di tutele si evidenzia la previsione di specifici obblighi di conservazione. In particolare, il legislatore procede all'individuazione di requisiti per la conservazione di dati ed informazioni, all'abrogazione dell'obbligo di tenuta dell'A.U.I. (Archivio unico informatico), seppur con necessità di mantenimento degli obblighi di trasmissione alla U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), dei dati aggregati. Sotto il profilo della sanzione, quale strumento di repressione ex post del fenomeno criminoso, il legislatore prevede l'applicazione di un regime connotato da misure effettive, proporzionate e dissuasive. Si noti come, peraltro, l'adozione di presidi, controlli e procedure necessari ad indirizzare taluni degli adeguamenti richiede l'emanazione di specifici provvedimenti delle Autorità di Vigilanza recanti disposizioni attuative volte a disciplinare le modalità di assolvimento degli obblighi normativi.

Gli obblighi di comunicazione si sostanziano attraverso l'introduzione di un dovere di trasmissione alla U.I.F. di dati e informazioni individuati in base a criteri oggettivi, concernenti operazioni a rischio AML (Anti Money Laundering), adozione di procedure per la segnalazione interna di violazioni potenziali o effettive (c.d. Whistleblowing). Obblighi di comunicazione cui si affiancano veri e propri obblighi di segnalazione, mediante l'introduzione dell'indicazione secondo cui l'invio di una segnalazione di operazione sospetta va effettuato prima di compiere l'operazione e l'inclusione, tra le casistiche di sospetto, della provenienza dei fondi da attività criminose, indipendentemente dalla loro entità. Ancora, evidente misura di carattere preventivo è la limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore, con previsione del divieto di emissione di libretti al portatore, di trasferimento tra soggetti diversi ed estinzione di quelli ancora esistenti entro il 31/12/2018.

## **B. L'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 alla luce della riforma: la necessaria mappatura preventiva del rischio.**

1. Il legislatore ha inteso specificare le procedure e i procedimenti nell'ambito dei quali trova applicazione l'obbligo di comunicazione alle U.I.F., prevedendo all'art. 10 comma I del D.lgs. n. 231/2007 un nuovo perimetro applicativo per gli uffici delle pubbliche amministrazioni consistente in: a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
2. Valenza centrale assume poi la **mappatura del rischio** di cui all'art. 10 comma II del D.lgs. n. 231 del 2007. La norma in questione valorizza il ruolo del Comitato di sicurezza finanziaria, chiamato ad individuare, in funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, le categorie di attività amministrative rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di segnalazione. Esso, con le

- medesime modalità e secondo i medesimi criteri, può al contempo individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui al comma I, per i quali trova applicazione l'obbligo in parola, introducendosi così uno strumento di valutazione elastico, funzionale a garantire l'effettività della tutela mediante adeguamento dell'ambito applicativo della misura alle esigenze di fatto riscontrate.
3. Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute all'adempimento di un **dovere di comunicazione alla U.I.F.** (Financial Intelligence Unit - F.I.U.) che possiede autonomia operativa e gestionale, unicità a livello nazionale, specializzazione nelle funzioni di analisi finanziaria e capacità di scambiare informazioni in modo diretto e autonomo in merito a dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale: la U.I.F., istituita dal D.lgs. n. 231/2007 presso la Banca d'Italia in posizione d'indipendenza e autonomia funzionale, ha iniziato a operare il 1 gennaio 2008, subentrando all'Ufficio Italiano dei Cambi (U.I.C.) nel ruolo di autorità centrale antiriciclaggio, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.
  4. Essa **riceve e analizza le segnalazioni di operazioni sospette** inviate dai soggetti obbligati; riceve, inoltre, comunicazioni oggettive concernenti **operazioni a rischio di riciclaggio** o di finanziamento del terrorismo individuate sulla base di criteri oggettivi in apposite istruzioni attuative, nonché il flusso mensile di segnalazioni aggregate da parte degli intermediari finanziari. La U.I.F. può acquisire ulteriori informazioni presso i soggetti obbligati, avvalersi degli archivi ai quali ha accesso ai sensi di legge o sulla base di protocolli stipulati con altre autorità o amministrazioni nazionali, scambiare informazioni con omologhe autorità antiriciclaggio estere (F.I.U.). In tale quadro **l'Unità dispone anche di poteri ispettivi nei confronti dei destinatari degli obblighi antiriciclaggio**; le ispezioni consentono, in particolare, di accertare il rispetto degli obblighi di segnalazioni di operazioni sospette e di inoltre delle comunicazioni oggettive all'Unità, nonché di acquisire dati e informazioni presso i soggetti obbligati.

\*\*\*\*\*

### C. Individuazione titolari effettivi delle Società fornitrici

Altro aspetto significativo del nuovo Piano al quale CAM S.p.A. intende dare, pur gradualmente, visti anche gli interventi del Parlamento auspicati da ANAC, concreta attuazione è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici. **Nel nuovo PNA, ANAC sottolinea che le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare eventuali soggetti ed intestazioni che possano profilarsi come partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.** Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti, ciò al fine di far emergere la reale consistenza dell'interlocutore che svolge un servizio nell'interesse della collettività ed al contempo garantire che il flusso finanziario prodotto a favore dell'operatore economico sia destinato ad alimentare quella parte di mercato sano ed integro, lontano da realtà distorte e criminali. L'Anac infatti auspica che vada espressamente indicato l'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. In tal modo le Pubbliche amministrazioni possono conoscere chi effettivamente si trovi in quei sistemi concentrici che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto in odore di interessi illeciti, evitando così rischi di corruzione e riciclaggio.

**La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio** come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima

istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Nel frattempo e per la prima annualità del presente PTPCT, CAM S.p.A. farà in modo di coinvolgere direttamente i RUP, chiamati ad effettuare verifiche più approfondite sulla compagine societaria degli operatori economici attraverso consultazione di Banche dati nazionali e attraverso eventuali rapporti rafforzati con gli organi di polizia, laddove necessario, nonché con le Prefetture e le Camere di commercio ovvero altri soggetti capaci di fornire utili informazioni al riguardo.

\*\*\*

- 1) Per ciò che riguarda gli interventi finalizzati all'attuazione del PNRR si riporta qui di seguito i processi relativi alle dinamiche dei progetti:
- Individuazione degli incentivi e dei fondi più adatti al progetto.
  - Predisposizione di documenti preliminari agli studi di fattibilità.
  - Predisposizione del *business plan*.
  - Predisposizione delle documentazione contrattuale/convenzioni.
  - Predisposizione della documentazione di gara.
  - Assistenza nel percorso autorizzativo.
  - Assistenza nella fase di esecuzione, implementazione e rendicontazione del progetto.
  - Assistenza nei rapporti con gli interlocutori privati e/o pubblici coinvolti.

CODICE INTERVENTO	TITOLO INTERVENTO	IMPROTO FINANZIAMENTO	STATO
M2C4-I4.2_084	Riduzione delle perdite delle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e monitoraggio delle reti - Sub ambito marsicano.	€ 5.600.000,00	PROGETTAZIONE
PNRR-M2C4-I4.1-A1-26	OPERE DI POTENZIAMENTO ED AMMODERNAMENTO DELLO SCHEMA ACQUEDOTTISTICO ALIMENTATO DALLE SORGENTI LIRI E VERRECCHIE E RISOLUZIONE DELLE ATTUALI PROBLEMATICHE DI TORBIDITA' (AQ).- LOTTO 1	€ 9.000.000,00	PROGETTAZIONE

- 2) Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione. Non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento (vedi allegato n.9 al PNA 2022).

## **AGGIORNAMENTI 2022/2023**

### **1. CONCORDATO PREVENTIVO IN CONTINUITA'**

A tale riguardo il CAM spa sottolinea che lo stato attuale societario in regime, appunto, di concordato preventivo con continuità aziendale, giova della presenza di ulteriori organi di amministrazione e di indirizzo: i commissari straordinari nominati dal Tribunale di Avezzano costituiscono l'organo giudiziario preposto al coordinamento ed alla definitiva approvazione delle politiche aziendali.

Questa condizione di controllo ed indirizzo rafforzati non possono che giovare all'andamento ordinario delle attività societarie dal punto vista della garanzia tendenziale di una sana gestione orientata al raggiungimento degli scopi societari e collettivi.

Non di meno, l'RPCT di concerto costante con gli organi societari monitora costantemente l'intera attività attraverso coordinamento delle attività ed indirizzi offerti da questi ultimi i quali, grazie alla costante presenza in sede dell'attuale Presidente del CdG - che assicura un supporto anche tecnico-professionale dato dalla sua esperienza lavorativa, avendo assunto su di sé le deleghe più importanti ed istituzionali - rende affidabile e sicura l'attività delle prime linee con costante reciprocità ed interazione.

### **2. CONTRATTI PUBBLICI**

In tema di contratti pubblici, attraverso i quali si manifesta la maggior parte delle attività societarie tese a garantire il SSI, si segnala che gli uffici hanno preso parte ad incontri formativi mirati ad approfondire la materia dei contratti pubblici in fase emergenziale, con l'analisi dei decreti nn.i 76/2000, 77/2021 e 80/2021. In relazione in particolare a quest'ultimo teso a disciplinare le dinamiche del PNRR, in assenza di un ufficio legale strutturato, si assicura un costante aggiornamento normativo anche grazie a supporti esterni di professionisti specializzati di cui si gioverà il CAM S.p.A. anche nel triennio futuro, in coincidenza della tempistica per l'espletamento delle procedure e della rendicontazione di cui al PNRR (da completarsi entro il 31.12.2026).

### **3. GESTIONE FINANZIARIA**

L'andamento della gestione finanziaria dei primi 9 mesi del 2022 è stata determinata principalmente dai seguenti fattori:

- a) I buoni livelli di fatturato, cresciuti nel triennio precedente per effetto dell'efficientamento del ciclo attivo, della lotta all'abusivismo e delle politiche di revisione tariffaria, gestite correttamente dalla società, si sono consolidati e hanno garantito, nonostante l'aumento della morosità in termini percentuali, consistenti flussi finanziari in entrata;

- b) La ripresa dell'attività di recupero crediti, a seguito delle limitazioni dovute alla crisi pandemica, hanno rivitalizzato gli incassi, che hanno avuto un contributo da tale attività in linea con le previsioni di piano;
- c) La gestione finanziaria di periodo risente anche di alcuni costi, in particolare quelli energetici, che hanno avuto un impatto di gran lunga superiore alle stime di piano.

Complessivamente, dal 1° gennaio 2022 al 30 settembre 2022, si sono avuti flussi finanziari in entrata pari a circa 20,9 milioni di euro (dai quali sono stati esclusi i flussi in entrata per finanziamenti afferenti i fondi FSC e progetti finanziati).

#### 4. ANDAMENTO ECONOMICO E GESTIONALE 2022

La gestione economica dei primi 9 mesi del 2022 conferma il trend positivo per quanto attiene l'andamento dei ricavi che si attestano sempre su valori superiori alle stime di piano concordatario. I fatturati sono superiori alle stime di piano. Questo trend positivo motivato dall'efficientamento del ciclo attivo, frutto della ricerca degli utenti abusivi e del miglioramento delle performances di fatturazione al parco utenze attive, parte dal 2020: nel bilancio 2020 per la prima volta nella storia del CAM vengono superati (andando anche oltre le stime di piano) i ricavi garantiti (VRG); tale situazione si è riproposta per la seconda volta, e in modo più significativo, anche nel bilancio 2021. Inoltre le aspettative del management circa il miglioramento di performance di fatturazione a seguito della gestione in outsourcing delle letture si è verificata e ha generato incrementi di fatturato importanti.

Per avere ulteriori miglioramenti su questo fronte, occorre continuare a gestire:

- a) il completamento dell'attività di bonifica dei ruoli con un sempre maggior contributo da parte dei comuni soci che, sollecitati a più riprese, si sono mostrati ancora troppo poco collaborativi;
- b) l'installazione dei misuratori a tutte le utenze ai ruoli. Ve ne sono ancora circa 8.740 che hanno un profilo di fatturazione a forfait perché sprovviste di misuratore, valgono più del 10% del totale delle utenze. Tale attività avrà due effetti:
- c) aumento del fatturato per effetto della sostituzione degli attuali volumi standard con volumi di consumo reali;
- d) emersione di utenze abusive.

Con riferimento a quest'ultimo argomento, la Governance ha chiesto la collaborazione di ERSI in quanto gran parte delle utenze sprovviste di misuratore insistono nel comune di Celano e già in passato il CAM aveva, a seguito di gara pubblica, assegnato i lavori di installazione dei misuratori alle utenze che ne erano sprovviste ma di fatto la procedura si era interrotta in fase di esecuzione della prestazione proprio nel comune di Celano, osteggiata da cittadini e amministrazione comunale.

Anche il conto economico al 30.09.22 evidenzia un aumento di ricavi, sia per le fatture emesse alla data - situazione questa, frutto delle dinamiche appena riportate - sia della revisione tariffaria per il biennio

2022\_2023, conclusasi a novembre 2022 e rinvenibile nel VRG di competenza.

Per ciò che riguarda i costi relativi ai primi 9 mesi del 2022 si può affermare che l'andamento economico complessivamente è in linea con le stime di piano ad eccezione dei costi energetici. Nello specifico, andando ad analizzare le voci di maggiore impatto sulla situazione economica, si riscontrano uno sfioramento dei costi per noli, parzialmente neutralizzato dai risparmi sui costi del personale (+284.050,45 di sfioramento sul costo per noli e -245.985,54 di risparmio sul personale). Il resto, con scostamenti trascurabili, è più o meno in linea con le stime di piano.

Nel complesso le previsioni di costo, nonostante un aumento generalizzato di materie prime e servizi, sono rispettate ad eccezione dei costi energetici che, dal secondo semestre 2021, hanno avuto una impennata imprevedibile e senza precedenti che ha assorbito risorse finanziarie in più, rispetto al piano, per circa 3,12 milioni di euro, al 31.12.2021 e per ulteriori € 7.953.080,58 nei primi 9 mesi del 2022.

Nonostante ciò il conto economico al 30.09.2022, chiude con uno sbilancio di 1.422.571,48 € euro che, in sede di revisione tariffaria, dovrà essere recuperato con il riconoscimento dell'eccedenza suddetta in tariffa. Permane preoccupazione da un punto di vista finanziario, già manifestata nel corso delle ultime relazioni, viste le difficoltà dell'azienda nel reperimento di risorse finanziarie atte a fronteggiare tali maggiori costi che saranno riconosciuti in tariffa nei prossimi anni. Per meglio comprendere la dimensione del problema basti pensare che nel 2021, a consuntivo, i costi energetici rappresentano oltre il 50% dei costi totali, al netto degli ammortamenti e nei primi 9 mesi del 2022 tale percentuale ha superato il 60%: si consideri che il PEF approvato prevede una incidenza dei costi energetici sulla struttura dei costi nell'ordine del 35%. Va precisato che tale costo, in seno alla normativa inerente le tariffe del servizio idrico, è un costo soggetto ad aggiornamento, dunque i maggiori costi sostenuti e documentati, troveranno sfogo e riconoscimento nelle tariffe future; infatti tale maggiore costo non è coperto dalla tariffa vigente, pertanto l'azienda dovrà attendere la prossima revisione tariffaria per vedersi riconoscere i maggiori ricavi a copertura di tale costo e sperare che gli stessi possano essere fatturati in tempi brevi per recuperare le risorse finanziarie anticipate. Tale impianto in realtà è stato messo in crisi dall'aumento dei prezzi dell'energia in modo esponenziale.

Con riferimento alla evoluzione del quadro regolatorio, per effetto della crisi legata all'aumento dei costi energetici, si ribadisce quanto già detto nelle scorse revisioni: una prima risposta da parte di Arera, per fronteggiare tale situazione che ha messo in discussione l'efficacia dell'impianto di determinazione della tariffa del SII, è arrivata il 30 dicembre 2021 (cfr. 639/2021/R/IDR). Tuttavia tale misura era palesemente inadeguata a fronteggiare la situazione creatasi e la stessa delibera è stata impugnata da CAM e da numerose aziende di settore. L'impugnativa suddetta ha condotto il Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia, Milano (Sezione Prima), in data 25 marzo 2022, a emettere ordinanze nn. 373/2022, 383/2022, 384/2022, 385/2022 e 386/2022, "in relazione alla straordinaria e documentata entità dei rincari dei costi energetici".

Sulla scorta di tali ordinanze Arera ha emanato il Documento per la Consultazione 184/2022/R/IDR al quale CAM ha fatto pervenire osservazioni in data 11 maggio u.s. (cfr Allegato F - Osservazioni 184-2022) e successivamente la Deliberazione 24 maggio 2022 - 229/2022/R/IDR - (cfr Allegato E - 184-22 e Allegato G - 229-22) mediante le quali ha adempiuto a quanto previsto nelle ordinanze, accolto parzialmente quanto osservato da gestori e enti d'ambito e rivisto quanto deliberato con la 639/2021.

Già nelle scorse relazioni tali aspetti erano stati sottolineati unitamente al fatto che l'azienda avesse percepito e palesato agli organi competenti (ERSI e Regione Abruzzo) i rischi connessi con il caro energia. In tale sede si sottolinea esclusivamente il fatto che la deliberazione 229/2022/R/IDR introduce un principio

per il quale ai fini del mantenimento dell'economico finanziario delle gestioni si possa superare anche il limite all'incremento tariffario previsto dal piano regolatorio attraverso una motivata istanza inviata all'ARERA per il tramite dell'Ente di Governo d'Ambito.

CAM inoltre ha impugnato la deliberazione Arera 229/2022/R/IDR per la parte che non rende automatici tali adeguamenti tariffari, anche in occasione dell'applicazione dei prossimi metodi tariffari (in particolare il prossimo MTI – 4) e perché non prevede il recupero dei costi finanziari che le aziende sostengono per anticipare la copertura dei costi energetici in eccedenza rispetto alle previsioni dei PEF approvati. Tuttavia la pronuncia del Tar Lombardia 392\_22, pur ribadendo la necessità di copertura dei costi energetici e il principio di mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario delle gestioni non accoglie tali richieste ritenendo che sia sufficiente, a dare stabilità al sistema in questa fase, la previsione già richiamata per la quale ai fini del mantenimento dell'economico finanziario delle gestioni si possa superare anche il limite all'incremento tariffario previsto dal piano regolatorio attraverso una motivata istanza inviata all'ARERA per il tramite dell'Ente di Governo d'Ambito.

## 5. ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'AZIENDA

Come sopra indicato, il C.A.M. S.p.A. è una società totalmente pubblica gerente il Servizio Idrico Integrato nell'Ambito Ottimale n. 2 Marsicano con modalità cosiddetta "*in house providing*" soggetta alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica). Ai sensi dell'art. 1, comma secondo lettera c) del D.Lgs 39/2013 il CAM S.p.A. rientra tra gli «enti di diritto privato in controllo pubblico».

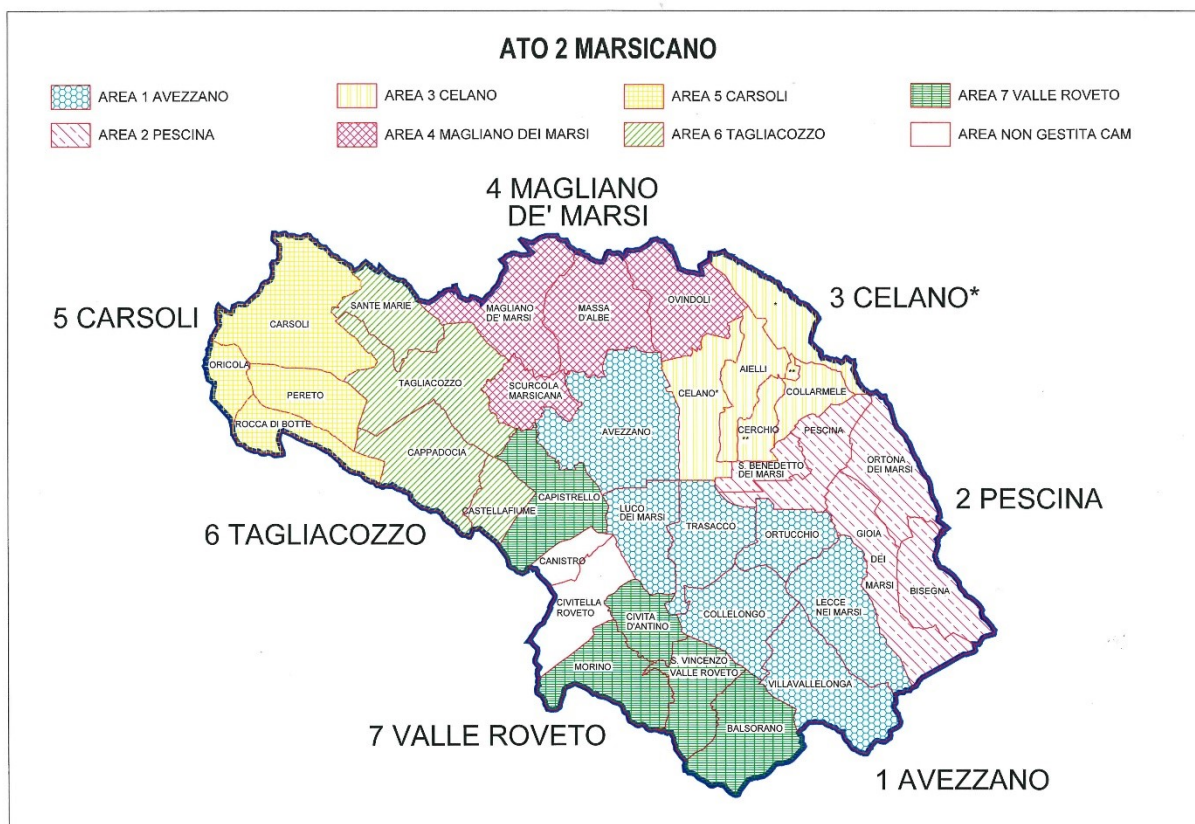
In virtù di quanto disposto dall'art. 19 comma II del D.lgs 175/2016 "*Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001.*"

In linea con quanto previsto dal disciplinare per l'organizzazione e la gestione del Servizio Idrico Integrato, emergono nell'ambito dell'organizzazione aziendale due macro-aree, una tecnico-infrastrutturale e l'altra gestionale - economico e finanziaria.

Con deliberazione n. 69 del 23/09/2022 il Consiglio di Gestione del CAM S.p.A. ha approvato la nuova pianta organica, la cui esecutività è al momento sospesa in attesa del parere dell'ERSI, con l'impegno a monitorare periodicamente l'efficacia della stessa in relazione delle necessità dell'azienda e ad apportare gli eventuali correttivi che dovessero rendersi necessari.

Con riferimento alla nuova pianta organica e con riferimento alla riorganizzazione tecnico-operativa del territorio gestito, l'area tecnico-infrastrutturale, è suddivisa territorialmente in sette aree distrettuali, così come individuate nella cartografia in dotazione all'azienda e sotto riportata. All'interno di ogni area distrettuale, vi sono degli uffici di riferimento, nonché le competenze, responsabilità e la dotazione organica di struttura.





Il CAM S.p.A. alla data del 31/12/2022 presenta una forza lavoro così ripartita:

- Dirigenti 2;
- Quadri 2;
- Impiegati 37;
- Operai 67

per un totale di 108 unità, di cui 98 a tempo indeterminato, 10 unità (operai) a tempo determinato.

Si fa presente altresì che per l'anno 2023 è verosimilmente prevista una fuoriuscita dalla lavoro per pensionamento di altre 4/5 unità lavorative.

L'azienda nelle more di nuove assunzioni, ha fatto ricorso agli strumenti consentiti dalla normativa vigente e previsti nel nuovo Regolamento per il reclutamento del personale, quali la somministrazione con contratto di lavoro a tempo determinato part-time per il tramite delle agenzie interinali, al fine di tamponare quelle esigenze di forza lavoro nell'area Commerciale e della Fatturazione con 5 addetti e in quella Tecnica del Laboratorio Analisi con due figure professionali (1 microbiologo e 1 chimico) e un addetto al campionamento delle acque. Le motivazioni che inducono il CAM S.p.A. a programmare le assunzioni future, oltre che per ragioni squisitamente manageriali e di un turnover per pensionamenti vari, sono da ricercarsi:

- nella necessità di copertura delle funzioni derivanti dall'adeguamento ai numerosissimi nuovi impegni dettati dalla recente legislazione sulle società "in house".

- nella necessità di fronteggiare gli adempimenti in materia ambientale nonché quelli della citata regolazione ARERA;
- nella necessità di assicurare un supporto giuridico costante e di elevato livello professionale a tutti gli uffici;
- nella necessità di abbattere i costi sostenuti con ricorso all'esterno sia per noli a caldo, che per incarichi ai professionisti per attività legale.

## 6. WHISTLEBLOWING – REGOLAMENTO ED ATTIVAZIONE

Con deliberazione n. 90 del 22/09/2020 il Consiglio di gestione del CAM S.p.A., ha approvato il Regolamento riguardante le segnalazioni di illeciti e irregolarità redatto e proposto dal responsabile della Trasparenza della Società.

Il Consiglio dei Ministri dello scorso 9 marzo 2023 ha approvato, in esame definitivo, il Decreto legislativo di attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone (whistleblower) che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Il testo tiene conto dei pareri espressi dalle Commissioni parlamentari competenti.

L'ANAC diventa, per il nostro Paese, l'unico soggetto competente a valutare le segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative sia per quanto concerne il settore pubblico che quello privato.

Il D.Lgs. che verrà dunque emanato dal Governo disciplinerà la protezione dei cosiddetti "Segnalatori", vale a dire le persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'Ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico e privato.

CAM S.p.A. attiverà un proprio canale di segnalazione, che garantirà direttamente ad ANAC la conoscenza degli illeciti, assicurando al contempo la riservatezza, la identità del segnalatore.

Il tutto avverrà tramite piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC o in forma scritta o orale (attraverso linee telefoniche ed altri sistemi di messaggistica vocale) o, se la persona lo richiederà, anche attraverso un incontro in presenza fissato in un tempo ragionevole.

L'ANAC dovrà dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza di sette giorni dal ricevimento.

I segnalatori non potranno subire ritorsioni che il decreto legislativo indicherà nel dettaglio.

L'ANAC applicherà al responsabile sanzioni amministrative pecuniarie da un minimo di 500,00 euro a 50.000,00 euro calibrate in base alla rilevanza della violazione.

Le disposizioni del decreto in parola avranno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

Per maggiore delineazione dell'istituto e della sua regolamentazione, si rinvia alle previsioni in tema riportate nel precedente piano.

## LE AZIONI DI PREVENZIONE

L'impostazione risultante dalle verifiche svolte durante lo scorso esercizio è pienamente confermata per il 2023; per tale ragione si rinvia al precedente piano.

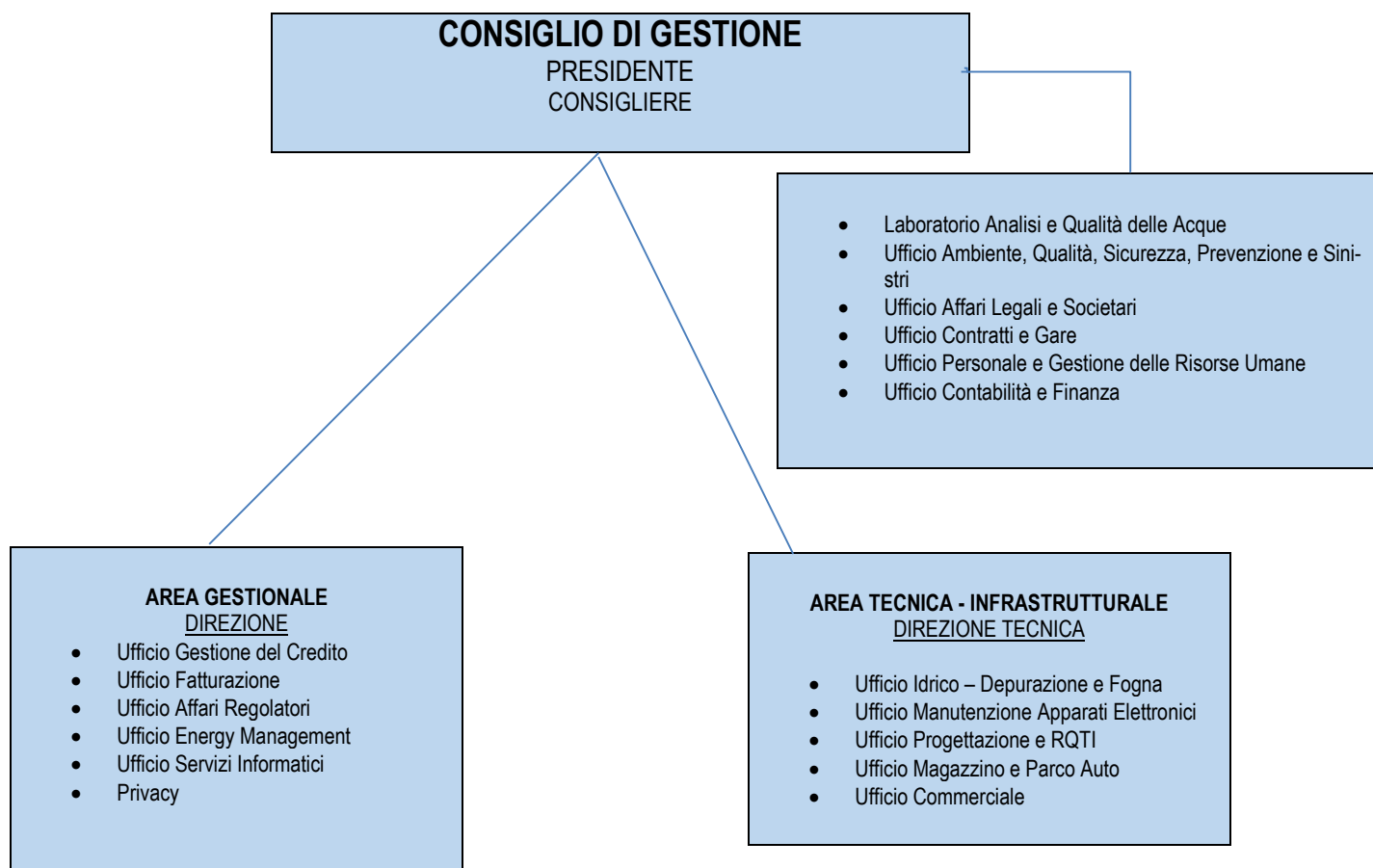
## CONTESTO INTERNO

L'aggiornamento del Piano si pone in una logica di continuità e gradualità rispetto ai documenti di promozione della legalità già adottati dalla Società. Con i precedenti piani di prevenzione della corruzione sono stati mappati i processi delle aree definite dalla legge ad alto rischio, in particolare gli appalti di lavori, forniture e servizi, reclutamento del personale e progressioni di carriera, non rilevando in relazione alle attività istituzionali della Società, le altre aree previste (autorizzazioni o concessioni, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.).

La Società CAM S.p.A., a tre anni dall'omologa del concordato, è tornata ad avere un patrimonio netto positivo, che permetterà all'azienda di poter proseguire con più tranquillità nella propria attività di risanamento.

Si è già parlato nella prima parte del presente piano dell'andamento finanziario ed economico dell'azienda facendo esplicito riferimento al Piano di concordato preventivo.

Qui di seguito si riporta uno schema sintetico dell'attuale organizzazione aziendale in via di definizione:



La prima e indispensabile fase Del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della società. Attraverso quest tipo di analisi, fortemente raccomandata dall'ANAC, si

intende favorire la predisposizione di piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci.

Al fine di predisporre un'analisi del contesto partecipata e ragionata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha tenuto apposite riunioni con i Responsabili di area, a seguito delle quali non sono emersi mutamenti rispetto alle annualità precedenti, sia con riferimento alle principali attività aziendali svolte sia con riferimento alle caratteristiche organizzative interne.

L'organico in servizio al 31/12/2022 è il seguente:

- 98 unità a tempo indeterminato, di cui 2 a part-time;
- 10 unità a tempo determinato;
- 3 unità con contratto di somministrazione lavoro presso il laboratorio analisi acque;
- 5 unità con contratto di somministrazione lavoro nell'area commerciale.

Non risultano procedimenti disciplinari per reati contro la Pubblica Amministrazione, né fattispecie di corruzione che hanno coinvolto impiegati o quadri.

Come per i precedenti Piani adottati dalla società, anche per l'aggiornamento del Piano 2023-2025, il contesto specifico di riferimento non induce, pertanto, a considerare la società CAM S.p.A. come particolarmente esposta al rischio corruzione.

Per l'elaborazione del presente documento si è tenuto conto delle raccomandazioni e della metodologia indicati nell'aggiornamento del nuovo PNA 2022.

In particolare, sono stati coinvolte tutte le figure apicali dell'organizzazione insieme alle quali è in corso una analitica mappatura dei processi, non limitando l'analisi alle sole aree a rischio obbligatorie di cui all'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 in vista della su esposta Riorganizzazione aziendale funzionale agli obiettivi previsti nel Piano del Concordato in continuità aziendale omologato.

Si sono svolte più riunioni con i singoli responsabili e collegialmente al fine di condividere il metodo ed i risultati delle rilevazioni. Prima di essere licenziato, il presente documento è stato diffuso, discusso e corretto con tutti i responsabili degli uffici e poi condiviso in una riunione finale.

## **Gestione del rischio corruzione - mappatura dei processi, valutazione e trattamento dei rischi.**

Si premette che la metodologia sia della mappatura dei processi sia della valutazione, gestione e trattamento dei rischi emersi non è cambiata rispetto a quella utilizzata nello scorso anno.

Non sono cambiati, infatti, la qualità, il numero e i contenuti dei processi interni della Società: si conferma pertanto il lavoro svolto a tale proposito dall'ufficio del RPCT lo scorso anno che va chiaramente implementato dalle attività che il PNA 2022, valevole almeno per il 2023, prevede come necessarie ai fini di una sempre maggiore sensibilità ed attenzione alle dinamiche interne anche di questa Società.

L'RPCT ha svolto una attività di inserimento e di almeno preliminare messa a punto di riflessioni e soluzioni operative sugli ambiti che ANAC ha voluto enucleare all'interno del PNA 2022, suggerendo alle amministrazioni destinatarie di esso l'attenzione dei relativi profili; si fa riferimento in particolare al fenomeno del riciclaggio nonché alle implicazioni che potrebbero derivare dalla cattiva gestione dei progetti di cui al PNRR. Di seguito, non di meno, si ripropone quanto già riportato nel PTPCT dello scorso anno in tema di mappatura dei processi, di valutazione e gestione dei relativi rischi.

## 1. Gestione del rischio di corruzione

Seguendo le istruzioni del PNA si è proceduto a mappare i processi attuati dall'amministrazione e valutarne i rischi di eventi corruttivi attraverso un procedimento di identificazione, analisi e ponderazione.

L'analisi è consistita nella valutazione della probabilità che si realizzino eventi di *malamministrazione* e delle conseguenze che possono verificarsi (probabilità e impatto), con determinazione del livello di rischio attraverso un valore numerico.

Per determinare la probabilità e l'impatto e valutare il livello di rischio, sono stati utilizzati i valori riportati nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Per la stima della probabilità si è tenuto conto del contesto organizzativo del CAM S.p.A. e dei sistemi di controllo già in uso.

L'impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.

Il prodotto del valore della probabilità per il valore dell'impatto esprime il livello di rischio del processo.

Si è quindi proceduto al trattamento del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione per neutralizzarlo o ridurlo.

Le misure di prevenzione si distinguono in:

- obbligatorie, la cui applicazione discende dalla legge o da altri fonti normative,
- ulteriori, non discendono dalla legge ma sono obbligatorie in quanto inserite nel presente piano della prevenzione della corruzione.

## 2. Elenco dei reati contro la pubblica amministrazione

Giova sempre ricordare, anche ai fini di una preliminare individuazione dei rischi i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel codice penale.

1) appropriarsi di denaro o altra cosa mobile dell'azienda di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio (art. 314 cp Peculato);

2) usare momentaneamente beni aziendali di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio (art. 314 cp Peculato d'uso);

3) ricevere o trattenere denaro o altra utilità per sé o per un terzo giovandosi dell'errore altrui (art. 316 cp Peculato);

4) ricevere indebitamente denaro o altra utilità o accettarne la promessa per l'esercizio delle funzioni e dei poteri insiti nel ruolo all'interno dell'azienda (art. 318 cp Corruzione);

5) ricevere denaro o altra utilità o accettarne la promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 cp Corruzione);

6) abusare della propria qualità o dei poteri per indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità (art. 319 quater Induzione);

7) svolgere le funzioni o il servizio in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurando a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecando ad altri un

- danno ingiusto (art. 323 cp Abuso d'ufficio);
- 8) violare i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusare della propria qualità, rivelando notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o agevolandone in qualsiasi modo la conoscenza (art. 326 cp Rilevazione di segreti);
- 9) procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, avvalendosi illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete (art.326 cp);
- 10) procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o cagionare ad altri un danno ingiusto, avvalendosi illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete (art. 326 cp);
- 11) non compiere un atto del proprio ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo entro trenta giorni la richiesta di chi vi abbia interesse (art. 328 cp Omissione);
- 12) interrompere il servizio, ovvero sospendere il lavoro del proprio ufficio, in modo da turbare la regolarità del servizio (art. 331 cp Interruzione di un servizio pubblico).

### 3. Il concetto di corruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione

Abbiamo già ricordato che già nel PNA approvato con delibera dell'ANAC n. 72/2013 per corruzione si intende non solo le fattispecie delittuose disciplinate dal codice penale e descritte nel paragrafo precedente, *"... 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"*. Nell'aggiornamento 2015 al PNA, approvato con determina n. 12 del 28/10/2015, l'ANAC ha ribadito che per corruzione debba intendersi *"... la maladministratione, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*.

Passiamo ora ad illustrare il risultato dell'attività di gestione del rischio, vale a dire l'attività di mappatura, individuazione, valutazione e trattamento del rischio di corruzione, descritta nel presente capitolo:

#### AREA DI RISCHIO A: ACQUISIZIONE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti nella gestione: ATO 2 Marsicano-ERSI (soggetto esterno deputato al controllo analogo), assemblea dei soci, consiglio di Gestione di CAM S.p.A., Dirigenti e responsabili del procedimento.

#### Mappatura del processo

Il processo è così articolato:



All'interno di ogni fase sono state individuate le seguenti principali attività svolte dagli uffici per le selezioni del personale da assumere con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato:

**Fase 1: programmazione**

Attività	Competenza
Atto di indirizzo	Dirigenza Tecnica e di Gestione
Approvazione dell'avviso di selezione	Consiglio di Gestione
Controllo analogo	ATO 2 Marsicano-ERSI

**Fase 2: svolgimento della selezione**

Attività	Competenza
Per i contratti a tempo determinato / indeterminato: Pubblicazione dell'avviso sul sito internet aziendale, sui siti dei Comuni Soci	Ufficio Personale
Pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Uff. sez concorsi ed esami ex d.lgs. 175/16	Ufficio Personale
Ricezione domande	Ufficio Personale
Archiviazione e custodia delle domande	Ufficio Personale
Verifica della documentazione	Ufficio Personale
Nomina commissione	Dirigente del Personale
Pubblicazione dei nomi dei candidati ammessi ed esclusi sul sito internet aziendale	Ufficio Personale
Svolgimento delle prove	Commissione di selezione

Elaborazione dei risultati delle prove	Commissione di selezione
--	--------------------------

### Fase 3: verifiche e proclamazione del vincitore

Attività	Competenza
Verifica dei requisiti	Commissione di selezione
Proclamazione del vincitore	Commissione di selezione
Pubblicazione della graduatoria finale sul sito internet aziendale e dei comuni soci	Ufficio Personale

### Fase 4: assunzione e firma del contratto

Attività	Competenza
Delibera di assunzione	Consiglio di Gestione
Attività	Competenza
Firma del contratto	Ufficio Personale
Comunicazioni obbligatorie (INPS, INAIL) - UNILAV	Ufficio Personale
Visita medica	Medico competente
Formazione e affiancamento	Dirigente competente (tecnico- amministrativo)
Assegnazione al ruolo	Dirigente competente (tecnico- amministrativo)

**Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso**

Per ogni fase e attività del processo sono stati individuati i seguenti maggiori rischi di reato o di cattiva amministrazione

#### Fase 1: programmazione

Attività	Competenza	Eventi di rischio
Atto di indirizzo	Assemblea dei soci	Rappresentazione ai soci di esigenze di nuovo personale non rispondente alle reali necessità dell'azienda e predisposizione di un avviso di selezione al fine di addivenire all'assunzione di una persona in particolare.
Approvazione dell'avviso di selezione	Consiglio di amministrazione	
Controllo analogo	ATO 1 Aquilano	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

#### Anomalie significative

Il ritardo o la mancata predisposizione da parte degli uffici competenti dei documenti di programmazione.  
 Il ritardo o la mancata approvazione da parte degli organi competenti (CDS e assemblea dei soci) del Piano Industriale e del bilancio di previsione.



## Indicatori

Predisposizione di analisi sul carico di lavoro degli uffici e del personale esterno e con riferimento al rapporto tra il personale adibito ai servizi esterni e quello interno agli uffici, che giustifichi l'assunzione di nuovo personale.

### Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione dei principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001;
- ✓ applicazione delle norme sulla trasparenza ex d.lgs. 33/2013.

### Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ obbligo di adeguata motivazione in sede di predisposizione dell'atto di indirizzo circa le necessità di personale dell'azienda; obbligo di illustrare l'organigramma aziendale evidenziando le carenze di personale e l'attività per la quale necessita l'assunzione;
- ✓ elencare il personale assunto a tempo indeterminato e determinato indicando le date di assunzioni e scadenza del contratto.

## Fase 2: svolgimento della selezione

Attività	Competenza	RISCHI
Per i contratti a tempo indeterminato: Pubblicazione dell'avviso sul sito internet aziendale, sui siti dei comuni soci e sulla Gazzetta Ufficiale Concorsi ed esami; per i contratti a tempo determinato invito dei candidati che hanno presentato un curriculum vitae nei precedenti sei mesi rispetto all'indizione della selezione.	Ufficio personale	Ritardare o non pubblicare l'avviso sul sito aziendale e sui siti di tutti i comuni soci o sulla Gazzetta Ufficiale sezione concorsi ed esami, ai sensi dell'art. 19 d.lgs. 175/16, per restringere il numero dei concorrenti Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. Attestare falsamente la regolarità di documentazione allo scopo di escludere o non escludere un candidato particolare Attestare falsamente la irregolarità della documentazione presentata allo scopo di escludere candidati Comunicare in anticipo al candidato il testo delle prove oggetto della selezione Suggestere al candidato le risposte nel corso della prova
Pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Uff. sez concorsi ed esami ex d.lgs. 175/16	Ufficio personale	
Ricezione domande	Ufficio personale	
Archiviazione e custodia delle domande	Ufficio personale	
Verifica della documentazione	Commissione di selezione	
Nomina commissione	Dirigente competente	

Attività	Competenza	RISCHI
<b>Pubblicazione dei nomi dei candidati ammessi ed esclusi sul sito internet aziendale</b>	Responsabile del procedimento	Esprimere giudizi non rispondenti alla realtà della prova al fine di ammettere o escludere un candidato Difetto di imparzialità della commissione
<b>Svolgimento delle prove</b>	Commissione di selezione	
<b>Elaborazione dei risultati delle prove</b>	Commissione di selezione	

### Anomalie significative

Violazione delle norme che regolano la nomina di commissioni di concorso (formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine del bando; nomina di commissari esterni senza previa verifica dell'esistenza di professionalità interne; omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità).

Alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di concorrenti esclusi. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione delle prove non chiara/trasparente/giustificata.

Selezione con un ristretto numero di partecipanti.

### Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione dei principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001;
- ✓ applicazione delle norme sulla trasparenza ex d.lgs. 33/2013.

### Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ scelta dei componenti della commissione tra soggetti in possesso dei necessari requisiti mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati;
- ✓ rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
  - ✓ l'impiego / il lavoro svolto negli ultimi 5 anni;
  - ✓ se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 5 anni;
  - ✓ di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza anche non definitiva, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
  - ✓ di non trovarsi in una condizione di incompatibilità rispetto ai concorrenti tenuto conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 del cpc;
  - ✓ di non avere e di non avere mai avuto rapporti personali con nessuno degli esaminandi tali da far sorgere il sospetto che il candidato possa essere giudicato non in base al risultato delle prove bensì in virtù delle conoscenze personali (criterio sintomatico di incompatibilità);
  - ✓ di conoscere il sistema 231 nonché le norme del piano triennale anticorruzione adottati dall'azienda impegnandosi a rispettarne i principi riportati nel codice etico e di comportamento;
- ✓ obbligo di documentare in modo chiaro e semplice il procedimento di valutazione delle prove;
- ✓ pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e del curriculum dei componenti la commissione di gara;

- ✓ obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle prove;
- ✓ nel caso di affidamento all'esterno di tutta la procedura di selezione del personale si applicano le misure di cui all'area di rischio 2: contratti pubblici, con la specificazione che dovrà essere garantito, dal soggetto incaricato della selezione, il rispetto e l'applicazione delle misure obbligatorie ed ulteriori previste nel presente capitolo.

## Valutazione del rischio residuo: medio.

### Fase 3: verifiche e proclamazione del vincitore

Attività	Competenza	RISCHI
Verifica dei requisiti	Commissione di selezione	Non rilevare difetti nei requisiti richiesti al fine di agevolare un candidato in particolare
Proclamazione del vincitore	Commissione di selezione	Rilevare falsamente difetti dei requisiti del vincitore al fine di pretermetterlo e favorire il candidato successivo in graduatoria.
Pubblicazione della graduatoria finale sul sito internet aziendale e dei comuni soci	Responsabile del procedimento	Ritardare o non pubblicare la graduatoria finale delle prove sul sito aziendale e dei comuni soci

### Anomalie significative

Violazione delle norme che regolano la nomina di commissioni di concorso (formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine del bando; nomina di commissari esterni senza previa verifica dell'esistenza di professionalità interne; omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità).

Alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di concorrenti esclusi. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione delle prove non chiara/trasparente/giustificata.

Selezione con un ristretto numero di partecipanti.

### Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione dei principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001;
- ✓ applicazione delle norme sulla trasparenza ex d.lgs. 33/2013.

### Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ sul sito internet dell'azienda le fasi della selezione devono essere pubblicati tempestivamente (entro e non oltre 24 ore dal momento in cui sono nella disponibilità dell'ufficio);
- ✓ tra i dati resi pubblici devono essere evidenziate le condizioni per presentare ricorsi nonché segnalazioni al responsabile dell'anticorruzione e all'Organismo di vigilanza e che su richiesta è possibile chiedere il rispetto della riservatezza del segnalante.

## Valutazione del rischio residuo: basso.

#### Fase 4: assunzione e firma del contratto

Attività	Competenza	RISCHI
Delibera di assunzione	Consiglio di Gestione	Ritardare la definizione delle pratiche burocratiche necessarie all'assunzione del vincitore Assegnare il vincitore a mansioni diverse da quelle per le quali è stato selezionato Mancata formazione e mancata visita medica
Firma del contratto	Ufficio personale	
Comunicazioni obbligatorie (INPS, INAIL) - UNILAV	Ufficio personale	
Visita medica	Medico competente	
Formazione e affiancamento	Dirigente competente (tecnico- amministrativo)	
Assegnazione al ruolo	Dirigente competente (tecnico- amministrativo)	

#### Anomalie significative

Violazione delle norme che regolano la trasparenza delle fasi della selezione. Ritardi nell'espletamento delle pratiche burocratiche.

#### Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione dei principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001;
- ✓ applicazione delle norme sulla trasparenza ex d.lgs. 33/2013 e sulla sicurezza sul lavoro.

#### Valutazione del rischio residuo: basso

### AREA DI RISCHIO B: CONTRATTI PUBBLICI

Soggetti coinvolti nella gestione: ATO 2 MARSICANO-ERSI (soggetto esterno deputato al controllo analogo), Consiglio di Sorveglianza, consiglio di Gestione, Dirigente Tecnico, Dirigente Amministrativo, Responsabile del procedimento, responsabili degli uffici e dipendenti.

#### Mappatura del processo

Preliminarmente si è proceduto a raccogliere e tipizzare i contratti di appalto di opere e forniture di beni e servizi effettuati dall'azienda.

TIPOLOGIA DI ACQUISTI	DESCRIZIONE SINTETICA
Cancelleria	Carta, penne e matite, cartelline, raccoglitori ecc.
Macchine (mezzi per l'attività)	pneumatici, riparazioni, revisioni, assicurazioni, oneri amministrativi, fluidi (carburanti e olio)
Assicurazioni	civile RCA, assistenza legale, fidejussioni, incendi e furti, RCT (Responsabilità civile terzi) e RCO (responsabilità civile Opere)
Computers e software e servizi telematici	acquisto, manutenzione e aggiornamenti
Utenze e telefonini	Telefoniche, elettriche, gas, internet wifi, internet banda larga
Servizi professionali	tecnici, legali, commerciali, lavoro, sanitari, ambientali (analisi e monitoraggi), controlli interni (collegi sindacali e ODV)
Formazione	obbligatoria e aggiornamenti

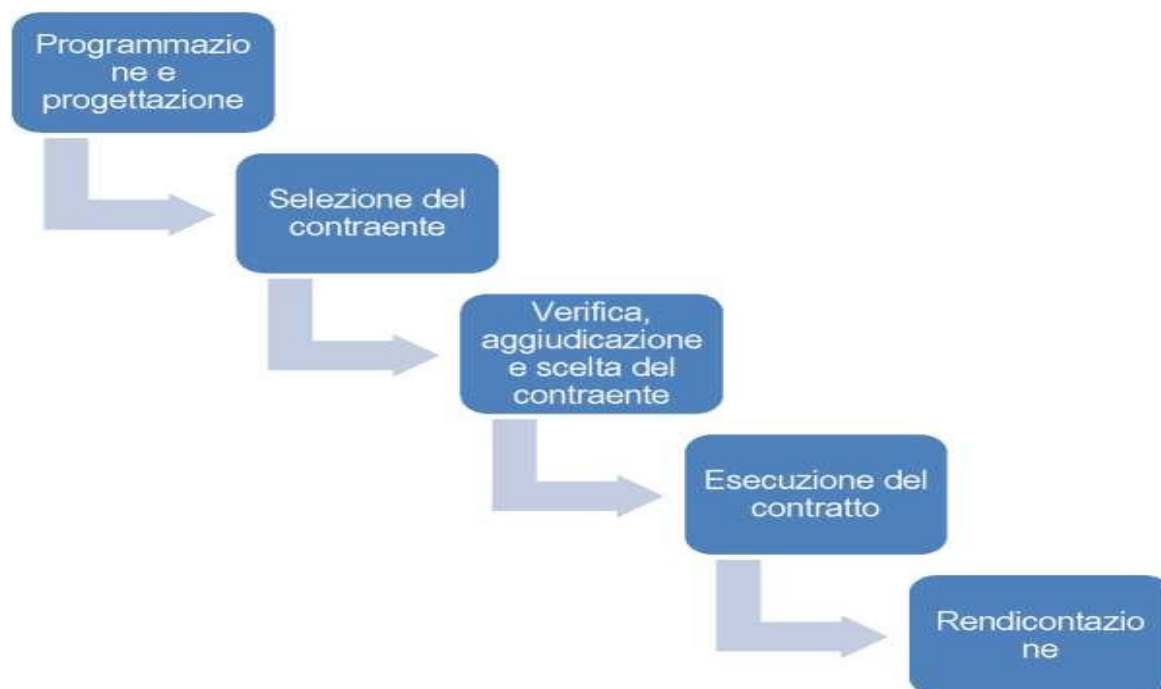


Vestiario	estivo ed invernale
Presidi e dispositivi di sicurezza	estintori, caschi, guanti ecc..
Noleggi	A caldo e a freddo
Rappresentanza e Convegni	Spese di patrocinio, spese di iscrizione e partecipazione
Appalti di Opere Pubbliche	Impianti (Infrastrutture del Servizio Idrico Integrato)
Servizi bancari	Servizi di c/c, di pagamento, mutui e finanziamenti a breve e a m/l, fidejussioni ed aperture di credito, factoring.

In base allo statuto e alle procure conferite dal consiglio di gestione e alle deleghe specifiche rilasciate volta per volta dal consiglio di Gestione e dai Dirigenti, le competenze a procedere nella stipula di contratti è così ripartita:

<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<b>Consiglio di Gestione</b>	Propone investimenti e indica le risorse
<b>Ente d'Ambito Marsicano-ERSI</b>	Esegue il controllo analogo
<b>Direzione Tecnica e Amministrativa</b>	Elabora progetti e proposte di spesa per le funzioni delegate
<b>Il Consiglio di Gestione</b>	Approva i progetti e impegni di spesa e nomina il RUP
<b>Il Dirigente Amministrativo oppure il Dirigente Tecnico</b>	Redige la delibera a contrarre per la realizzazione dell'investimento o della spesa
<b>Ufficio Appalti</b>	Si occupa delle procedure di gara
<b>Responsabile del Procedimento</b>	Si occupa della procedura di gara e dell'esecuzione dell'opera o dell'impegno di spesa fino al collaudo o regolare esecuzione delle prestazioni
<b>Direttori dei Lavori e/o dell'Esecuzione</b>	Si occupa della procedura di gara e dell'esecuzione dell'opera o dell'impegno di spesa fino al collaudo o regolare esecuzione delle prestazioni
<b>Uffici Finanziari</b>	Si occupano di verificare la regolarità contabile delle fatture ed emettono i relativi mandati di pagamento e archiviazione Documentale

Il processo è così articolato:



All'interno di ogni fase sono state individuate le seguenti principali attività svolte dagli uffici:

### Fase 1: programmazione e progettazione

ATTIVITÀ	COMPETENZA	Eventi di rischio
Individuazione degli obiettivi  Predisposizione del bilancio di previsione, Piano Industriale (triennale), Piano delle Tariffe, Piano degli interventi	Direzione Tecnica e Direzione Gestione  Direzione Tecnica e Direzione Gestione	Definizione di obiettivi e fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico Individuazione di lavori complessi e di interventi realizzabili con concessione o PPP in funzione dell'o.e. che si intende favorire



ATTIVITÀ	COMPETENZA	Eventi di rischio
Approvazione del bilancio di previsione, Piano Industriale (triennale), Piano delle Tariffe	Consiglio di Sorveglianza	Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza Coinvolgimento di un determinato operatore economico nella definizione dei fabbisogni al fine di agevolarlo nelle fasi successive
Controllo analogo	ATO N. 2 MARSICANO-ERSI	

### progettazione

ATTIVITÀ	COMPETENZA	Eventi di rischio
Individuazione degli obiettivi	Ufficio Tecnico ed Ufficio Amministrativo	Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato o.e.  Verifica e validazione del progetto del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti Nomina di un soggetto competente che rediga un PSC e un fascicolo dell'opera i cui contenuti siano a vantaggio di un determinato o.e.  Partecipazione alle consultazioni di un determinato o.e. e anticipazione allo stesso di informazioni sulla gara  Nomina di un soggetto competente che possa favorire un determinato o.e.  Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o.e. in funzione delle sue capacità / esperienze pregresse  Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato o.e. sia in termini di proce-
Individuazione dello strumento di selezione	Ufficio tecnico e Ufficio Amministrativo	
Richiesta CUP e/o CIG	RUP	
Pubblicazione del bando	Ufficio Gare	
Richiesta preventivi	Ufficio Tecnico e Ufficio Amministrativo	
Fissazione del termine per la ricezione delle offerte	Ufficio Appalti e Ufficio Amministrativo	
Gestione delle informazioni inerenti la selezione e presa visione dei documenti di gara	Ufficio Appalti e Ufficio Tecnico	
Custodia delle informazioni inerenti la selezione	Ufficio Appalti e Ufficio Tecnico	
Nomina della commissione di gara	Consiglio di Gestione	
Gestione delle sedute di gara	Ufficio Appalti	
Verifica dei requisiti di partecipazione	Ufficio Appalti e Ufficio Competente	
Valutazione delle offerte	Ufficio tecnico / Ufficio Amministrativo Commissione di gara /Seggio di gara	

ATTIVITÀ	COMPETENZA	Eventi di rischio
		dura di gara da adottare (es. affidamento diretto, procedura negoziata) che in termini di requisiti di partecipazione
Aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara o Seggio di gara	Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato o.e (es. affidamento diretto, procedura negoziata)
Annullamento della selezione / gara	Dirigente Tecnico o Amministrativo	Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato o.e.
Gestione dell'albo delle imprese di lavori, fornitori e prestatori di servizi (Albo Telematico – Sistema di Qualificazione)	Ufficio Tecnico / Ufficio Appalti	Richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscono un determinato o.e., definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato o.e.  Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione

### Anomalie significative

Il ritardo o la mancata predisposizione da parte degli uffici competenti dei documenti di programmazione.  
 Il ritardo o la mancata approvazione da parte degli organi competenti del bilancio di previsione, Piano Industriale (triennale), Piano delle Tariffe, Piano degli interventi.

Possono essere sintomi di un carenza programmazione e segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità:

- ✓ l'aggiudicazione di gare con frequenza agli stessi soggetti;
- ✓ gare con un unico offerente;
- ✓ affidamenti diretti senza adeguata rotazione e/o sorteggio.

### Indicatori

Predisposizione di analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza bando) riferite alle stesse classi merceologiche di prodotti / servizi in un determinato arco temporale. Da queste analisi è possibile verificare se gli acquisti sono stati intenzionalmente frazionati per aggirare le soglie di rilevanza stabilite dalla legge.

Misure di prevenzione obbligatorie:



- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ predisposizione del bilancio di previsione, Piano Industriale (triennale), Piano delle Tariffe, Piano degli Interventi, delle determinazioni in ordine all'individuazione degli obiettivi e dei fabbisogni, in modo che sia evidenziata l'attività di analisi anche in considerazione dei dati economici relativi agli anni precedenti;
- ✓ coinvolgimento di tutto il personale interessato nell'attività di gestione dei contratti di acquisizione di beni, servizi e forniture;
- ✓ comunicazione obbligatoria e tempestiva (entro un giorno dall'evento) al Responsabile anticorruzione di tutte le proroghe contrattuali e affidamenti d'urgenza;
- ✓ nel caso di coinvolgimento di privati, associazioni di categoria, incontri aperti al pubblico, occorre verbalizzare il contenuto dell'incontro e coinvolgere il Responsabile anticorruzione;
- ✓ coinvolgimento dei cittadini e utenti in caso di opere e contratti di una certa rilevanza con adeguata pubblicità prima e dopo eventi pubblici.

**Valutazione del rischio residuo: medio**

**Fase 2: selezione del contraente**

ATTIVITÀ	COMPETENZA	Eventi rischiosi
Verifica dei requisiti generali e speciali	Commissione di gara / Seggio di Gara / RUP /Dirigente Tecnico o Amministrativo	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. pubblicazione o scadenza termini nel mese di agosto)
Comunicazioni obbligatorie (esclusioni / aggiudicazioni)	RUP / Ufficio Appalti	Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara; mancato rispetto dell'obbligo della segretezza.  Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato o.e.

ATTIVITÀ	COMPETENZA	Eventi rischiosi
Elaborazione della determina di aggiudicazione	Dirigente Tecnico o Amministrativo	Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti.
Firma della determina / approvazione determina	Dirigente Tecnico o Amministrativo	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti  Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito
Elaborazione e sottoscrizione del contratto o ODA (Ordine di Acquisto)	Ufficio Appalti (elaborazione) / Dirigente delegato	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti  Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione (ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti), mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più oo.ee.
Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione	Ufficio Appalti	
Comunicazioni obbligatorie ANAC	Ufficio Tecnico Ufficio Gare	

## Valutazione del rischio residuo: medio

### Anomalie significative

Assenza di pubblicità del bando e della documentazione a corredo. Concessione immotivata di proroghe rispetto al termine previsto nel bando.

Violazione delle norme che regolano la nomina di commissioni di gara (formalizzazione della nomina prima della

scadenza del termine del bando; nomina di commissari esterni senza previa verifica dell'esistenza di professionalità interne; omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità).

Alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata.

Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza. Gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

### Indicatori

Conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, infatti, per alcune tipologia di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure disegnate *ad hoc* con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico. Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.

Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- ✓ Adozione di specifici patti di integrità da inserire tra la documentazione di gara.
- ✓ Inserimento negli atti di gara e poi nel contratto ovvero nella lettera di incarico della clausola con la quale l'incaricato dichiara di conoscere il programma di prevenzione della corruzione di CAM S.p.A. e il riconoscimento del suo valore contrattuale.
- ✓ Inserimento di una clausola di risoluzione di diritto del contratto in caso di violazione del programma di prevenzione della corruzione.
- ✓ Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- ✓ Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo deve avvenire in presenza di almeno due riceventi; predisposizione di piattaforme informatiche di gestione della gara).
- ✓ Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).

- ✓ Scelta dei componenti delle commissioni esterne mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati in possesso dei necessari requisiti.
- ✓ Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
  - a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;
  - c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
  - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi»;
  - e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.;
  - g) di conoscere il sistema 231 nonché le norme del piano triennale anticorruzione adottati dall'azienda impegnandosi a rispettarne i principi riportati nel codice etico e di comportamento;
- ✓ Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- ✓ Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno (Responsabile anticorruzione e Organismo di Vigilanza) di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
- ✓ Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici nell'albo dei fornitori e Sistema di Qualificazione aziendale al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.
- ✓ Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
- ✓ Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- ✓ Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- ✓ Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- ✓ Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute pubbliche di gara.

### Fase 3: verifica, aggiudicazione e scelta del contraente

ATTIVITÀ	COMPETENZA	RISCHI
Verifica dei requisiti generali e speciali	Commissione di gara / Seggio di Gara / RUP /Dirigente Tecnico o Amministrativo	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione.
Comunicazioni obbligatorie (esclusioni / aggiudicazioni)	RUP / Ufficio Appalti	
Elaborazione della determina di aggiudicazione	Dirigente Tecnico o Amministrativo	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali
Firma della determina / approvazione determina	Dirigente Tecnico o Amministrativo	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario
Elaborazione e sottoscrizione del contratto o ODA (Ordine di Acquisto)	Ufficio Appalti (elaborazione) / Dirigente delegato	Violazione delle regole di trasparenza per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione	Ufficio Appalti	
Comunicazioni obbligatorie ANAC	Ufficio Tecnico Ufficio Gare	

### Valutazione del rischio residuo: medio

#### Anomalie significative

Presentazione di denunce e ricorsi da parte dei concorrenti: mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del codice dei contratti pubblici.

Il ritardo nella predisposizione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e o stipula del contratto.

#### Indicatori

Verifica delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici nell'arco di due anni in rapporto al totale degli aggiudicatari selezionati.

#### Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

#### Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ Verifica del rispetto dei requisiti e del principio di rotazione o sorteggio.

### Fase 4: esecuzione del contratto

ATTIVITÀ	COMPETENZA	RISCHI
		Nomina di un soggetto competente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva



ATTIVITÀ	COMPETENZA	RISCHI
Approvazioni di modifiche del contratto o dell'ordine	Dirigente Tecnico o Amministrativo	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva
Determinazione di Autorizzazione al subappalto	Dirigente Tecnico o Amministrativo	Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto
Autorizzazione al subappalto	RUP	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite del 30% dell'importo del contratto
Ammissione di varianti	CDG /DIRIGENTE/ RUP	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto.
Verifiche in corso di esecuzione	UT /RUP/Direttore dei Lavori o dell'Esecuzione	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza.
Verifiche della corrispondenza all'ordine nelle consegne di beni e gestione delle bolle di accompagnamento	Ufficio Tecnico o Amministrativo	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario
Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	UT	Nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario.
Apposizione di riserve / comunicazioni di non corrispondenza all'ordine	UT o Amministrativo	Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risul-
Denuncia dei vizi della fornitura	UT o Amministrativo	
Gestione delle controversie	Ufficio Appalti e Contratti	
Approvazione SAL / approvazione pagamenti	Dirigente o Consiglio di Gestione	



ATTIVITÀ	COMPETENZA	RISCHI
Effettuazione di pagamenti	Ufficio Finanziario	<p>rebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la SA; mancata richiesta del parere dell'avvocatura/legale interno, qualora necessario.</p> <p>Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge; riconoscimento di importi non spettanti.</p>

## Valutazione del rischio residuo: medio

### Anomalie significative

Presentazione di denunce e ricorsi da parte dei concorrenti: mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del codice dei contratti pubblici.

Il ritardo nella predisposizione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e o stipula del contratto.

### Indicatori

Verifica delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici nell'arco di due anni in rapporto al totale degli aggiudicatari selezionati.

### Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

### Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ Verifica del rispetto dei requisiti e del principio di rotazione o sorteggio.

## Fase 5: rendicontazione

ATTIVITÀ	COMPETENZA	Eventi di rischio
Nomina del collaudatore o commissione di collaudo	CDG / Dirigente Amministrativo o Tecnico	Nomina di un soggetto competente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva
Verifica della corretta esecuzione	Direttore dei Lavori o Direttore dell'esecuzione	
Rilascio certificato di collaudo	Commissione di collaudo o collaudatore	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti.
Rilascio del certificato di verifica di conformità	Dirigente Amministrativo o Tecnico	
Rilascio dell'attestato di regolare esecuzione	Direttore dei lavori	
Rendicontazione lavori in economia	RUP	

## Valutazione del rischio residuo: medio

### Anomalie significative

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RUP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

Mancato invio di informazioni al RUP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo).

Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

### Indicatori

Scostamenti tra le previsioni progettuali e contrattuali e l'effettiva esecuzione della commessa.

### Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

### Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- ✓ Monitoraggio telematico della commessa attraverso l'apposito programma implementato.

### Anomalie significative

Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia.

Concessione di proroghe dei termini di esecuzione.

Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti.

Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto.

Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria che preceda la revisione del prezzo.

### Indicatori

Verifica e calcolo del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati in un determinato arco temporale.

Verifica ed analisi di tutti i casi di modifiche e varianti di contratti. Monitoraggio ed analisi di tutti i contratti prorogati



#### Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

#### Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ Verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza trimestrale, che deve essere trasmessa al RPC e all'Organismo di vigilanza al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- ✓ Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- ✓ Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di vigilanza delle eventuali varianti.
- ✓ Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- ✓ Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- ✓ In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
- ✓ Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.

### AREA DI RISCHIO C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processi:

- 1) provvedimenti inerenti l'accesso ai servizi resi dall'azienda.

Soggetti coinvolti nella gestione: Amministrazione di CAM spa e dipendenti.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
provvedimenti inerenti l'accesso ai servizi resi dall'azienda	Agevolazioni ingiustificate a utenti particolari

**Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 3 = 9 Rischio medio**

Misure di prevenzione:

- ✓ rispetto della legge e delle procedure dei sistemi di gestione;
- ✓ rispetto delle norme sulla trasparenza;
- ✓ verifiche e monitoraggio.

### AREA DI RISCHIO D: CONTABILITÀ, FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Soggetti coinvolti nella gestione: ATO 2 MARSICANO-ERSI (soggetto esterno deputato al controllo analogo), Consiglio di Sorveglianza, consiglio di Gestione di CAM S.p.A., Dirigente Delegato, Consiglio di sorveglianza,

Società di Revisione.

## Mappatura del processo

Il processo è così articolato:

1. Acquisizione documenti contabili presso l'Ufficio Protocollo;
2. Protocollazione;
3. Digitalizzazione previa indicizzazione dei documenti;
4. Conservazione sostitutiva previa firma digitale;
5. Registrazione attraverso software gestionale;
6. Controllo del Dirigente amministrativo della coerenza della contabilità con riconciliazione dei dati rispetto a documenti ufficiali (c/c ecc ....);
7. Controllo del Consiglio di sorveglianza e della Società di revisione nel corso dell'anno con periodicità al minimo trimestrale e successivamente in fase di approvazione del bilancio;
8. Formazione del bilancio da parte del Dirigente delegato;
9. Approvazione del Consiglio di Gestione;
10. Parere della Società di Revisione ;
11. Parere dell'Ente D'Ambito Marsicano-ERSI;
12. Approvazione da parte del Consiglio di Sorveglianza;
13. Deposito presso il Registro delle imprese.

All'interno di ogni fase sono state individuate le seguenti principali attività svolte dagli uffici:

### Fase da 1 a 3: Acquisizione, protocollazione e digitalizzazione dei documenti

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Acquisizione	Segreteria
Protocollazione	Segreteria
Digitalizzazione	Segreteria

### Fase 4: conservazione sostitutiva

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Firma digitale dei documenti	Dirigente Amministrativo
Conservazione sostitutiva	Dirigente Amministrativo

### Fase 5: Registrazione documenti contabili

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Registrazione con software gestionale	Ufficio contabilità

### Fase 6: Controllo del Dirigente

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Controllo a campione	Dirigente Amministrativo

### Fase 7: Controllo Società di revisione Contabile e del Consiglio di sorveglianza per la parte di competenza

ATTIVITÀ	COMPETENZA
----------	------------

Controllo contabilità e cassa	Società di revisione
-------------------------------	----------------------

#### Fase 8: Formazione del Bilancio

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Formazione del bilancio	Dirigente Amministrativo

#### Fase 9: Approvazione del consiglio di Gestione

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Approvazione Progetto di Bilancio	C.d.g.

#### Fase 10: Controllo del Consiglio di Sorveglianza per le competenze attribuite e Società di revisione

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Controllo coerenza tra contabilità e bilancio	Società di revisione

#### Fase 11: Controllo e parere dell'Ente D'Ambito Marsicano-ERSI

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Controllo bilancio e parere	ERSI

#### Fase 12: Approvazione CONSIGLIO DI SORVEGLIANZA

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Approvazione Bilancio	COSIGLIO DI SORVEGLIANZA

#### Fase 13: Deposito presso Registro delle Imprese

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Deposito in forma digitale	Presidente e Rappresentante Legale

#### Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso

Per ogni fase e attività del processo sono stati individuati i seguenti maggiori rischi di reato e/o di cattiva amministrazione.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
Fase da 1 a 3 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione</li> <li>• Protocolloazione</li> <li>• Digitalizzazione</li> </ul>	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei documenti, omissione della registrazione di documenti, alterazione e/o falsificazione di documenti.

#### Anomalie significative

Ritardi nella registrazione dei documenti contabili. Smarrimenti di documenti in entrata ed in uscita. Ritardo nel pagamento delle fatture.

#### Indicatori

Ritardi tra l'acquisizione dei documenti e la consegna per la registrazione contabile. Fornitori che segnalano ritardi nei pagamenti.

#### Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo dei tempi di protocollazione (massimo tre giorni);

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
4 Conservazione sostitutiva Firma digitale; Conservazione sostitutiva	Provvedere con ritardo alla conservazione sostitutiva per avere modo di alterare l'ordine delle medesime e/o inserire o sottrarre qualche documento. Ritardare la firma per evitare di stabilire una data certa.

#### Anomalie significative

I tempi di firma e di archiviazione sono erratici e non rispettano il termine del giorno 16 del mese successivo a quello di competenza.

#### Indicatori

Tempi di archiviazione non rispettati.

#### Misure di prevenzione:

- ✓ Verifica del rispetto dei termini

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
5 Registrazione con software contabile Registrazione documento contabili	Mancato rispetto del termine di 60 giorni per eseguire le registrazioni contabili. Disallineamenti con evidenze contabili di terze economie.

#### Anomalie significative

I termini di registrazione non vengono rispettati. Errata numerazione/protocollazione interna dei documenti. Non corrispondenza dei mastri contabili con quelli delle terze economie corrispondenti.

#### Indicatori

Salti di numerazione e termini di registrazione non rispettati. Differenze contabili tra i conti aziendali ed i mastri delle controparti esterne.

#### Misure di prevenzione:

- ✓ Verifica dei tempi di registrazione e dei numeri di protocollazione.
- ✓ Circolarizzazione delle evidenze contabili con terze economie.
- ✓ Riconciliazione degli estratti conti contabili e quadrature dei mastri fornitori e clienti.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
6 Controllo del Dirigente Controlli a campione Riconciliazione conti aziendali	Mancata esecuzione dei controlli di coerenza della contabilità. Mancata acquisizione e riconciliazione dei documenti esterni relativi a c/c e fornitori e clienti.

### Anomalie significative

La contabilità presenta anomalie quali squadrature dei conti clienti e fornitori, cassa negativa, mancata riconciliazione degli estratti conto bancari. Manca risposta di clienti / fornitori alle circolarizzazioni dei revisori legali.

### Misure di prevenzione:

- ✓ Verifica dell'esistenza di documentazione che comprova l'esecuzione di controlli almeno a campione.
- ✓ Controlli contabili almeno trimestrali del Consiglio di Sorveglianza e della società di revisione ognuno per le competenze civilistiche e statutarie attribuite.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
7 Controllo del Consiglio di Sorveglianza/società di revisione	Mancata esecuzione dei controlli di coerenza della contabilità Mancata riunione almeno trimestrale.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli a campione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica di cassa almeno trimestrale</li> </ul>	<p>Mancata partecipazione alle riunioni del Consiglio di Gestione;</p> <p>Mancata partecipazione alle riunioni dell'Assemblea/Consiglio di Sorveglianza.</p> <p>Mancato riscontro delle richieste dell'Ente D'Ambito</p>

### Anomalie significative

Mancanza dei verbali, mancanza di carte di lavoro analitiche, mancanza di circolarizzazioni. Esecuzioni delle verifiche di cassa oltre il termine trimestrale. Ritardi nell'emissione del parere al bilancio e/o dei pareri richiesti da enti di controllo.

### Indicatori

Errata tenuta del libro del Collegio Sindacale, scarsa documentazione di appoggio per i controlli. Ritardi sistematici od omissioni di pareri.

### Misure di prevenzione:

- ✓ Verifica dell'esistenza di documentazione che comprova l'esecuzione di controlli almeno a campione.
- ✓ Controlli contabili almeno trimestrali.
- ✓ Controlli dell'O.d.V. sulla corretta tenuta del "libro dei verbali del collegio sindacale" dal quale evincere:
  1. la tempestività delle verifiche contabili;
  2. l'esistenza di documentazione a supporto dei controlli;
  3. ritardi e/o omissioni nel rilascio di pareri.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<b>8 Predisposizione del bilancio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Controlli a campione</b></li> <li>• <b>Verifica di cassa almeno trimestrale</b></li> </ul>	Ritardo nel rispetto del termine di predisposizione del bilancio Carenza delle relazioni e della nota integrativa. Valutazioni contabili non conformi alla tecnica raccomandata dai principi contabili OIC.  Quote di ammortamento non sistematiche. Adozione delle cosiddette "politiche di bilancio".

### Anomalie significative

Ritardi sistematici nella presentazione del progetto di bilancio. Appunti formulati dal Consiglio di Sorveglianza e/o dalla società di revisione per le competenze attribuite. Quote di ammortamento erratiche. Cospicue sopravvenienze sia attive che passive. Fatture da emettere che non si chiudono entro l'esercizio successivo. Rivalutazioni di beni in assenza di norme di legge speciali.

### Indicatori

Frequenti rilievi da parte del Consiglio di sorveglianza e/o della Società di revisione, ritardi sistematici nei tempi di predisposizione degli strumenti contabili, relazioni carenti.

**Livello del rischio (probabilità x impatto) = 4 x 2 = 8 Rischio medio Misure di prevenzione:**

- ✓ Controllo del rispetto dei tempi.
- ✓ Controllo da parte del Collegio sindacale.
- ✓ Controllo da parte dell'Ente D'Ambito

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<b>9 Approvazione del Bilancio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Verifica dello strumento contabile</b></li> <li>• <b>Verifica esistenza della documentazione obbligatoria.</b></li> <li>• <b>Approvazione e trasmissione al Consiglio di Sorveglianza</b></li> </ul>	Mancata riunione del Consiglio nei termini di legge 31 marzo. Approvazione di bilancio carenti di documenti obbligatori. Approvazione del bilancio in presenza di pareri negativi di regolarità tecnica e contabile.

### Anomalie significative e indicatori

Ritardi nell'approvazione del bilancio. Mancata convocazione del Consiglio nei termini. Non rispetto del parere degli organi di controllo su argomenti rilevanti.

#### Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo del rispetto dei tempi.
- ✓ Controllo da parte del Consiglio di sorveglianza e Società di revisione.
- ✓ Controllo da parte dell'ERSI già Ente d'Ambito

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
10 e 11 Pareri Consiglio di sorveglianza/ società di revisione ed ERSI-Ente D'Ambito Emissione del parere sul bilancio.	Mancata emissione del parere o sistematico ritardo. Parere positivo in mancanza di tutti i documenti obbligatori. Mancata rilevazione dei ritardi nell'approvazione dei bilanci. Parere positivo in presenza di evidenti anomalie o in presenza di rilievi importanti in sede di verifiche periodiche.

#### Anomalie significative e indicatori

I pareri non vengono espressi o sono espressi in ritardo. Il parere è formulato come positivo anche in presenza di numerosi rilievi da parte dello stesso organo.

#### Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo da parte dell'O.d.V. sul rispetto dei termini.
- ✓ Controllo di coerenza nei pareri.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
12 Approvazione del Consiglio di sorveglianza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica del bilancio.</li> <li>• Approvazione del bilancio</li> </ul>	Approvazione oltre i termini di legge (120 giorni dalla fine dell'esercizio o 180 in presenza di specifiche ragioni giustificative).  Approvazione bilancio incompleto.  Approvazione in presenza di parere negativo dell' organo di revisione.

#### Anomalie significative e indicatori

Ritardo nell'approvazione del bilancio o approvazione in assenza di documenti obbligatori. Approvazione in presenza di parere negativo dell'Organo di revisione.

#### Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo dei termini di legge.
- ✓ Verifica da parte dell'Organo di revisione;
- ✓ Verifica dell'O.d.V.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<b>13 Deposito del bilancio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione della pratica digitale.</li> <li>• Trasmissione al registro delle imprese.</li> </ul>	Mancato deposito del bilancio al fine di non renderlo pubblico. Rilievi della CCIAA sulla regolarità della pratica digitale (assenza di documenti mancanza di firme)

### Anomalie significative e indicatori

Ritardo nell'approvazione nel deposito del bilancio e frequenti sanzioni da parte del registro delle Imprese.

### Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo del rispetto dei termini di legge.
- ✓ Verifica da parte dell'Organo di revisione;
- ✓ Verifica dell'O.d.V.;

Visure camerali.

### AREA DI RISCHIO E: FATTURAZIONI, RATEO CONSUMI, GESTIONE MOROSITÀ, GESTIONE DELLE MOROSITÀ E DELLO SPORTELLO AL PUBBLICO

Il processo di fatturazione è così articolato:

ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Lecture periodiche (almeno una volta l'anno) e controllo dei consumi. Segnalazioni con note	Letturisti tramite tablet
Scarico lecture ed eventuali segnalazioni (perdite, anomalie del contatore, abusi, ecc.)	Addetto all'ufficio
Controllo del tasso ufficiale di sconto per il calcolo della mora (tasso ufficiale di sconto + 3 punti % per le utenze domestiche e + 8 punti % per quelle non domestiche)	Responsabile ufficio fatturazione.
Aggiornamento base di computo, previa azzerramento della precedente (stabilire i criteri per calcolare l'acconto in assenza di lettura)	Responsabile ufficio fatturazione: lancio in prova, controlli, lancio in effettivo.
Fissazione della data per il calcolo degli interessi di mora	Responsabile ufficio fatturazione: lancio in prova calcolo mora, controlli, lancio in effettivo.
Creazione del progressivo (viene fissata la zona da fatturare, la data dell'emissione, la scadenza ed il periodo di fatturazione), segue la selezione del lotto da fatturare tramite lo stesso e il lancio del calcolo in prova	Responsabile ufficio fatturazione





<b>Controllo a blocchi su bollette escluse dalla fatturazione con esame motivazione su ogni singola fattura e per importi .</b>	Negative e inferiori € 10 addetto ufficio. Da € 500 a € 1000 addetto all'ufficio. Escluse dalla fatturazione e da € 1000 in su Responsabile ufficio
<b>Rilancio calcolo in prova e confronto elaborati precedente estrazione . Conferma fatturazione</b>	Addetto all'ufficio e Responsabile ufficio
<b>Creazione fatture (Aggiornamento in effettivo)</b>	Addetto all'ufficio e Responsabile ufficio
<b>Aggiornamento e selezione degli utenti con domiciliazione digitale</b>	Addetto all'ufficio e Responsabile ufficio
<b>Ordinamento fatture per stampa</b>	Responsabile ufficio
<b>Creazione del file o tracciato delle bollette "stabo"</b>	Responsabile ufficio
<b>Conversione tramite programma del file stabo in PDF</b>	Responsabile ufficio
<b>Invio del PDF tramite internet alla ditta che si occupa della stampa e spedizione</b>	Responsabile ufficio
<b>Trasmissione all'ufficio finanziario del lotto delle fatture emesse, dell'importo e delle scadenze estratto tramite gestionale</b>	Responsabile ufficio

### Fattori di rischio

Falsa lettura (viene dichiarata una lettura che non è stata eseguita; i dati rilevati non corrispondono al vero).  
Segnalazioni mendaci (di perdite inesistenti; contatore rotto; manomissione di terzi; allacci non trasmessi).  
Distacchi non eseguiti a seguito di richiesta dell'utente entro il termine previsto dalla Carta dei Servizi.  
Mancato passaggio dei dati dal tecnico all'Ufficio Commerciale. Manomissione dei sigilli del contatore in modo fraudolento.  
Annotazioni nel data base di letture non veritiere.  
Alterazioni dei requisiti dell'utente (residente invece di non residente) per applicare una tariffa inferiore a quella dovuta.  
Registrazioni di voltura senza spese priva dei requisiti di esenzione.

### Anomalie significative

Numero eccessivo di segnalazioni aventi ad oggetto rottura del contatore riferite alle medesime utenze.  
Numero eccessivo di reclami.  
Mancato rispetto dei termini contrattuali per effettuare allacci e distacchi. Bolletta troppo bassa o troppo alta rispetto allo storico dell'utenza.

### Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso Misure di prevenzione

Applicazione delle norme contrattuali, degli standard previsti dalle delibere interne (delibera n. 114/2014 sul procedimento da applicare in caso di perdite anomale), dalle delibere dell'Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas ed il Sistema idrico (AEEGSI) in particolare della delibera n. 655 del 23/12/2015.  
Installazione e gestione del sistema operativo dell'Autorità circa il rispetto dell'applicazione degli standard di

qualità di cui alla richiamata delibera n. 655/15 e della carta dei servizi.

Effettuare nuovo controllo in caso di letture anomale (troppo bassa o troppo alta rispetto allo storico dell'utenza).

In caso di rotture, contestazioni dell'utente, manomissioni, perdite, ecc., effettuare una foto della situazione riscontrata e acquisire tutta la documentazione del caso.

Controlli incrociati tra chi scarica le letture dai tablet nel sistema e chi esegue materialmente la fatturazione.

Controlli periodici, almeno quadrimestrale, da parte del collegio dei revisori dei conti su fatturato, incassi e morosità.

Il processo di rateo consumi è così articolato: il processo si attiva dopo l'emissione dell'ultima fattura dell'anno e prima del bilancio.

ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Estrazione del fatturato globale e fognatura, acqua, depurazione e quota fissa dell'anno precedente	Responsabile dell'ufficio

ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Proiezioni dei consumi idrici per l'anno successivo	Responsabile dell'ufficio
Individuazione del periodo sul quale calcolare i consumi	Responsabile dell'ufficio
Stima dei dati e invio risultati all'ufficio finanziario	Responsabile dell'ufficio
Archiviazione file proiezioni	Responsabile dell'ufficio

Fattori di rischio

Impostare la proiezione con parametri erronei per effettuare stime non veritiere al fine di coprire perdite di bilancio.

**Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso**

Misure di prevenzione

Applicazione dei principi contabili previsti dal codice civile e dalle buone prassi finanziarie.

Controllo da parte del collegio dei sindaci revisori e monitoraggio sulla scorta dei dati storici. Il processo di gestione morosità è così articolato:

ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
dopo tre mesi dalla scadenza dell'ultima fatturazione interrogazione del sistema dell'elenco delle fatture invase	Responsabile dell'Ufficio
Produzione di file con elenco morosi per elaborazione lettere di sollecito ed invio agli interessati con raccomandata	Responsabile dell'Ufficio
Aggiornamento della piattaforma da cui si accede per verificare lo stato del sollecito (ricevimento, scannerizzazione della ricevuta, ecc.)	Ditta Esterna
Registrazione pagamenti	Addetto all'Ufficio

<b>Estrazione dei mancati pagamenti</b>	Responsabile dell'Ufficio
<b>Attività di recupero tramite legali esterni per importi superiori</b>	Legali
<b>Nomina legale</b>	Cdg
<b>Rapporti col legale (documenti probatori, gestione pagamenti, aggiornamenti)</b>	Responsabile dell'Ufficio Segreteria

#### Fattori di rischio

Modificare la scadenza delle fatture per sottrarle al meccanismo dei solleciti e portarle a prescrizione. Non esecuzione del mandato di recupero credito da parte dell'incaricato.

**Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso**

#### Misure di prevenzione

- ✓ Legge e codice etico
- ✓ Marcatura delle bollette invase ai fini del loro monitoraggio.
- ✓ Controlli da parte del Collegio dei sindaci revisori.

Il processo di gestione dei reclami non è aggiornato e deve essere adeguato alla delibera dell'Autorità 655/2015 entro i termini previsti dalla stessa.

#### Gestione dell'attività di sportello

L'attività di sportello consiste in: previa accurato esame d'idonea documentazione per ciascun processo, gestione completa con tutti i passaggi previsti dalla procedura delle seguenti domande: allaccio acqua e fognatura, subentro, spostamento, predisposizione allaccio, scissioni d'impianto, bocche antincendio, distacco con presa in carico dell'appuntamento; esame delle pratiche e della documentazione correlata con conseguente inserimento di tutte le istanze ad essa connesse; pagamento e riscontro fatture allaccio e bollette non in corso. Inserimento letture, registrazione e cambio contatori.

Rapporti con l'ufficio tecnico.

Spiegazioni agli utenti sulle fatture e verifica della congruità delle stesse. Ricalcolo delle bollette errate previa controllo tramite personale o esame della documentazione esibita dall'utente: ogni annullamento è correlato da pezza giustificativa.

Predisposizione di piani di rientro e consegna duplicati o bollettini rateali. Gestione della corrispondenza via mail (*reclami, richieste su tutte le operazioni previste dallo sportello*).

Creazione e gestione archivio utenti dei Comuni serviti dal CAM S.p.A. con riscontro tra la documentazione inviata e il censimento effettuato dai lettristi sul posto.

#### Fattori di rischio

Modificare la scadenza delle fatture per sottrarle al meccanismo dei solleciti e portarle a prescrizione. Non esecuzione del mandato di recupero credito da parte dell'incaricato.

**Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso**

## Misure di prevenzione

- ✓ Applicazione dei sistemi di gestione.
- ✓ Marcatura delle bollette inevase ai fini del loro monitoraggio.
- ✓ Controlli da parte del Collegio dei sindaci revisori.

## AREA DI RISCHIO F: ABUSI E VIOLAZIONE CONTRO L'AZIENDA PUBBLICA CHE NON RIENTRANO NELLE ALTRE AREE DI RISCHIO SPECIFICO

rischi:

- 1) appropriarsi di denaro o altra cosa mobile dell'azienda di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio;
- 2) usare momentaneamente beni aziendali di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio;
- 3) ricevere o trattenere denaro o altra utilità per sé o per un terzo giovandosi dell'errore altrui;
- 4) non compiere un atto del proprio ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo entro trenta giorni la richiesta di chi vi abbia interesse;
- 5) interrompere il servizio, ovvero sospendere il lavoro del proprio ufficio, in modo da turbare la regolarità del servizio.

Soggetti coinvolti nella gestione: tutti i dipendenti e collaboratori

RISCHI	FATTORI DI RISCHIO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>appropriarsi di denaro o altra cosa mobile dell'azienda di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio;</b></li> <li>2) <b>usare momentaneamente beni aziendali di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio;</b></li> <li>3) <b>ricevere o trattenere denaro o altra utilità per sé o per un terzo giovandosi dell'errore altrui;</b></li> <li>4) <b>non compiere l'atto del proprio ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo entro trenta giorni la richiesta di chi vi abbia interesse;</b></li> <li>5) <b>interrompere il servizio, ovvero sospendere il lavoro del proprio ufficio, in modo da turbare la regolarità del servizio.</b></li> </ol>	<p>appropriazione di denaro;          appropriazione del materiale di consumo dell'azienda;          utilizzo del telefono di servizio per chiamate personali;          utilizzo di altri beni mobili (auto) dell'azienda per scopi personali;</p>

**Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso**

Misure di prevenzione:

- ✓ verifiche e monitoraggi da parte degli organi aziendali preposti ai controlli.

### Tabella riassuntiva per la stima della probabilità del rischio in base all'allegato 5 del PNA

Processi	Discrezionalità	Rilevanza es-terna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Probabilità (media dei dati)
A	2	5	3	3	1	3	2,83 = 3
B	2	5	3	5	5	3	3,83=4
C	1	5	1	3	1	2	2,33=3
D	2	5	3	3	1	3	2,83=3
E1	2	5	1	3	n.r.	3	2,33=3
E2	2	5	1	3	n.r.	3	2,33 =3
E3	2	5	1	3	n.r.	3	2,33 =3
E4	2	5	1	3	n.r.	3	2,33 =3
F	5	2	1	3	n.r.	3	2,33 =3

### Tabella riassuntiva per la stima dell'impatto del rischio in base all'allegato 5 del PNA

Processi	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo economico e sull'immagine	impatto (media dei dati)
A	1	1	0	4	1,5=2
B	2	1	2	5	2,5=3
C	1	5	1	2	2,25 =3
D	2	1	0	5	2 =2
E1	2	1	0	3	1,5 =2
E2	1	1	0	3	1,5=2
E3	1	1	0	3	1,5=2
E4	1	1	0	3	1,5=2
F	1	1	1	2	1,25=2

## RPCT

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione della Società è il dott. Piero Di Cerchio titolare dell'Ufficio del Personale e delle risorse umane del CAM S.p.A.

Compiti e poteri dell'RPCT vengono specificati nell'art. 1, comma 8, L. 190/2012.

Dal punto di vista prospettico, l'RPCT intende dare maggiore vigore alle attività condivise con i dirigenti ed i dipendenti tutti al fine di vigilare sulla corretta attuazione delle indicazioni del presente Piano.

## II CONSIGLIO DI GESTIONE

Nell'ambito della sua organizzazione, il Consorzio ha adottato il c.d. "sistema dualistico" di gestione (l'articolo 3 dello Statuto richiama la disciplina della sezione VI-bis del codice civile, articoli 2380 e seguenti, in particolare dell'art- 2409-octies all'art. 2409-quindecies).

Ai sensi dell'articolo 25 dello Statuto, il Consiglio di Gestione è composto da un numero non superiore a tre

membri e non inferiore a due; i membri vengono nominati dal Consiglio di Sorveglianza (di seguito anche "C.d.S."), previa determinazione del loro numero;

Il Consiglio di Sorveglianza, con deliberazione n. 28 del 17.10.2017, ha stabilito in due il numero dei componenti costituenti il C.d.G. (Presidente e Consigliere), con l'applicazione del "criterio che il voto del Presidente vale doppio".

Il Consiglio di Sorveglianza della Società CAM S.p.A. (C.d.S.), con verbale n.4 del 27/05/2022, ha deliberato di nominare Presidente del Consiglio di gestione (C.d.G) il dott. Ermani ORNELLO, unitamente all'avvocato Walter Bonaldi quale consigliere del C.d.G.

### INDIVIDUAZIONE DEL RASA E ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società ha individuato nella persona del **P.A. Giorgio D'Amico** il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. Come da Determinazione ANAC n. 1134 dell'8/11/2017, 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".

### ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

Il Consiglio di gestione, con verbale n. 4 del 4 marzo 2021, ai sensi del D.Lgs 231/2001 e a seguito di regolare bando ad evidenza pubblica, ha deciso di nominare, per la durata di tre anni, componenti dell'Organismo di Vigilanza l'avvocato Daniela Rocchi in qualità di Presidente e il dott. Oscar Genovesi componente esterno.

### Relazione anno 2022 dell'O.d.V.:

La presente relazione è finalizzata a dare adeguata informativa al Consiglio di Gestione e al Consiglio di Sorveglianza sulle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza di CAM S.p.A (di seguito "OdV") nel corso del 2022 e sull'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello" o "Modello organizzativo").

L'OdV di CAM S.p.A., nel corso del 2022, si è riunito 4 volte.

L'Organismo, sulla base del proprio piano delle attività 2022, nell'anno in corso ha costantemente monitorato l'andamento dei lavori di aggiornamento del Modello 231, resosi necessario a fronte delle importanti modifiche organizzative interne (e di deleghe) che hanno interessato la Società.

L'attività di aggiornamento, condotta dallo studio Legale RPe penalisti *consulting*, ha tenuto conto anche delle novità normative successivamente intervenute in materia 231 rispetto all'ultima versione adottata del MOG risalente al 2017.

A tal fine, sono state effettuate le interviste di alcuni Responsabili di Funzione (c.d. **Risk Owners**) che hanno consentito di procedere alla mappatura delle aree aziendali a rischio di reato e di predisporre il relativo documento di *Risk Assessment*.

Attualmente il nuovo Modello 231 e il Codice Etico aggiornati, sebbene abbiano ricevuto l'accettazione dalla *governance* aziendale, non sono ancora stati approvati da parte dell'Ente Regionale del Servizio Idrico (ERSI), la cui approvazione è necessaria per una piena operatività ed efficacia del Modello.

Su suggerimento e in accordo con i Vertici aziendali, l'Organismo di Vigilanza ha ritenuto dunque utile posticipare la somministrazione della formazione 231 al tempo in cui sarà avvenuta l'approvazione del MOG da parte dell'Ente di governo d'ambito. A tal proposito, saranno effettuate delle sessioni formative rivolte a dirigenti e dipendenti, dopo che questi avranno preso visione di tutta la documentazione 231 a seguito della pubblicazione sul sito web e sul portale interno di CAM S.p.A.

L'OdV, nell'ambito delle ordinarie riunioni, ha svolto incontri con i membri del Consiglio di Gestione, con il Dirigente dell'Area economico-finanziaria e con il Responsabile del personale al fine di essere tempestivamente informato sull'andamento della Società.

Al riguardo, l'Organismo è stato messo al corrente della situazione riguardante il Dirigente dell'Area tecnico-infrastrutturale, che richiede una riassegnazione dell'incarico ad altre risorse. Ad oggi, tale funzione è stata assunta dal Presidente del Consiglio di Gestione con deleghe ad alcuni Responsabili di Funzione.

L'OdV ha preso atto, inoltre, della relazione positiva predisposta dai Commissari nell'ambito della procedura di concordato, nella quale è stata esclusa una responsabilità di CAM S.p.A. in ordine al puntuale rispetto del Piano, da ricondursi esclusivamente al rincaro energetico.

Al fine di garantire la necessaria continuità di azione dell'OdV, si è ritenuto opportuno individuare e potenziare quanto più possibile i flussi informativi tra la Società e l'OdV stesso.

Tuttavia, allo stato attuale, il sistema dei flussi non è ancora pienamente regolare e l'OdV, nel corso dell'ultima riunione del 2022, ha deciso di sollecitare la segreteria per ottenere l'invio dei verbali del CdG e del CdS, oltreché per diffondere ai rispettivi referenti aziendali l'invito ad inviare i flussi informativi più rilevanti (come, ad esempio, le schede di evidenza '231' e dei report di aggiornamento).

Da ultimo, si riferisce che nel corso del 2022 non sono pervenute all'OdV, né attraverso i canali appositamente dedicati né con altre modalità, segnalazioni di potenziali violazioni del Modello.

## MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le singole misure di prevenzione del rischio sono state dettagliatamente sopra riportate; di seguito si riportano i principi generali di comportamento e alcune misure specifiche.

### a) Principi generali di comportamento

I procedimenti di assunzione del personale devono rispettare i principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001.

I procedimenti relativi agli acquisti di forniture e gli acquisti di beni e servizi devono svolgersi nel rispetto del d.lgs. 50/2016 (testo unico dei contratti pubblici).

Pertanto, i membri dell'organizzazione, i collaboratori esterni e chiunque altro si trovi a dover gestire processi riguardanti le aree di rischio sopra indicate, dovranno attenersi alle norme del codice di comportamento ed, in particolare, è fatto loro divieto di:

violare le leggi dello Stato e i regolamenti interni che disciplinano l'assunzione di personale e l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dell'ente e degli iscritti;

utilizzare a fini personali le funzioni loro attribuite e comunque porre in essere atti che possano pregiudicare l'integrità e l'onorabilità di CAM spa.

#### **b) Misure per la prevenzione nelle aree a rischio.**

I consulenti esterni devono essere individuati CON PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA, sulla scorta delle effettive esigenze e in base alle competenze e professionalità richieste dal caso, comprovate con l'acquisizione del curriculum del soggetto individuato.

L'organizzazione pubblicizza sul proprio sito internet l'incarico affidato specificando i dati del consulente, il suo curriculum, il compenso convenuto.

L'incarico deve essere formalizzato per iscritto, indicare esattamente l'oggetto della prestazione professionale, la scadenza; il contratto deve prevedere inoltre la clausola in cui il professionista dichiara: di conoscere il sistema della prevenzione della corruzione adottato da CAM spa e in particolare i suoi principi cui va ispirato l'adempimento del contratto; di essere consapevole che la violazione delle norme del sistema di prevenzione della corruzione costituisce inadempimento contrattuale, causa di risoluzione del rapporto e risarcimento del danno; al contratto o lettera di incarico deve essere sempre richiamato il codice di comportamento adottato.

Tutti gli acquisti di beni e servizi e le procedure di appalto devono essere pubblicizzate sul sito internet aziendale secondo le modalità e rispettando i termini prescritti dalla legge e dalla Autorità Nazionale anticorruzione.

I fornitori devono essere qualificati secondo le procedure del sistema di gestione per la qualità e dovrà essere utilizzato il più possibile un sistema di rotazione.

#### **CONFLITTO DI INTERESSI**

I membri degli organi di amministrazione e di controllo di CAM spa, i dipendenti e i collaboratori coinvolti a vario titolo nei procedimenti amministrativi devono segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 1, comma 41, della L. 190/2012): "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti end procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". **In linea con quanto sopra, l'RPCT ha provveduto in data 10/01/2023 ad inviare a tutti i dipendenti e collaboratori a vario titolo il modello di dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse.**

#### **INCARICHI ED ATTIVITA' NON CONSENTITI AI DIPENDENTI DI CAM S.p.A.**

Per tutto ciò che concerne il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi al personale, CAM SPA si riporta ai principi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

#### **ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (DIVIETI POST-EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE)**

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, CAM SPA inserisce nel contratto di assunzione del personale, la clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato, sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. CAM SPA, procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o responsabili di procedimento che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di CAM SPA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.



## FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con i responsabili del procedimento competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti o a soggetti esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013, ovvero l'assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

### PATTI DI INTEGRITA'

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", è stato predisposto il testo del Patto di Integrità, valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Il Patto di Integrità viene inserito, pertanto, a cura del responsabile del procedimento, nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione. Il documento elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

### ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE

Il CAM S.p.A. a seguito di fuoriuscite dal lavoro a vario titolo (dimissioni, pensionamenti etc.), si trova ad oggi in una situazione numerica di 105 unità lavorative tra impiegati, operai e dirigenti, ben al di sotto di quello che prevede la pianta organica. Per tale ragione e anche in riferimento alla situazione del concordato preventivo in continuità che ha coinvolto fortemente i responsabili dei vari uffici amministrativi e tecnici negli ultimi tre anni in una gestione cosiddetta straordinaria, il criterio di una rotazione ordinaria non è stato possibile applicarlo se non per variazioni e trasferimenti interni (che pure – parzialmente hanno avuto l'effetto dell'istituto della rotazione di cui alla L. 190/2012 e che ha riguardato i dipendenti ma non i responsabili. Con l'inizio del 2022, a seguito del cambio della Governance sopra descritta, il neo Presidente del Consiglio di Gestione nominato in data 07/02/2022, ha prodotto una serie di ordini di servizio in data 21/02/2022 prot. 2161, con i quali ha inteso procedere ad una nuova organizzazione delle Aree, dei servizi e degli Uffici, affidando ruoli e mansioni di responsabilità ai preposti, assicurando dunque quella rotazione ordinaria auspicata e disciplinata dalla normativa sull'anticorruzione.

Sarà applicato l'istituto della **rotazione straordinaria** previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che prevede l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, a seguito di avvio di procedimento penale o disciplinare, ad altro servizio o ufficio. Per avvio del procedimento penale si intende il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il

quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio o servizio al quale il dipendente viene trasferito.

## OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Chiunque abbia obbligo e titolo informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano. I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

L'aggiornamento del Codice Etico (che contiene anche le disposizioni di cui al codice di comportamento ex DPR 62/2013) è stato approvato dalla *governance* aziendale nel dicembre 2022 e trasmesso all'ERSI (Ente Regionale del Servizio Idrico) per l'esercizio del controllo analogo.

Il Codice Etico aggiornato è stato pubblicato sul sito ufficiale del CAM S.p.A. nella sezione Società Trasparente – Altri Contenuti.

## FORMAZIONE DEL PERSONALE- PROGRAMMAZIONE

La legge 190/2012 attribuisce un ruolo fondamentale all'attività formativa nell'ambito della realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione. Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza: pertanto, affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace, è fondamentale la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni. **A tal proposito si precisa che la Società con l'aggiornamento del MOG e Codice Etico approvato dal Consiglio di Gestione con deliberazione n. 88 del 09/12/2022, ha previsto delle disposizioni in materia di formazione del personale in ambito D. lgs. 231/2001.** Nella presente parte speciale si forniscono, quindi, delle indicazioni integrative rispetto a quanto già previsto nel detto modello. Il Consiglio di gestione e quello di sorveglianza di concerto con il RTPC, assicura la formazione del personale con lo scopo di garantire un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione non solo del Modello ex D. lgs 231/2001, ma anche delle disposizioni previste nel presente documento (ex Legge 190/2012), da parte dei dipendenti e dei dirigenti. La formazione sarà differenziata tra la generalità del personale ed il personale che opera nelle specifiche aree di rischio, indicate in questo PTPC.

Anche nel 2023, la formazione sarà fatta a tutti i dipendenti chiaramente suddivisi per sessioni, che poi andremo a definire a seconda delle competenze e dei ruoli ricoperti dagli stessi all'interno dell'azienda e sarà effettuata durante il normale orario di lavoro.

Le materie che verranno trattate saranno le seguenti:

- a) Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90) - dove saranno coinvolti tutti i dipendenti suddivisi in vari gruppi omogenei;
- b) Anticorruzione ex Legge 190/2012 e disciplina della responsabilità amministrativa nelle società - MOG, Analisi dei rischi (ambientali, societari, etc.) che riguarderà una parte del personale dipendente (apicali e responsabili di settore / uffici), ex D. Lgs. 231/2001;
- c) Gestione delle procedure gare d'appalto - D. Lgs. 50/2016 – riservata anche questa ad una parte del personale dipendente;

Il CAM S.p.A. per la fine del 2022 e per tutto il 2023 ha già programmato delle giornate di formazione e aggiornamento affidandosi a società di formazione e a docenti specializzati in grado di adattare la formazione alla realtà societaria.

Per quanto sopra è stato siglato un accordo sindacale con le RSA aziendali in data 19/12/2022 per dare vita al progetto con FONDIMPRESA ID 346919 dal titolo **“Lo sviluppo delle competenze in CAM 2022 – 2023”** che riguarderà le seguenti materie:

- Sicurezza informatica;
- Magazzino;
- Reti aziendali;
- Formazione specialistica per amministratore di sistema nell'ambito Privacy;
- Formazione sulla simulazione degli attacchi di phishing;
- Anticorruzione;
- Nuovo codice dei contratti pubblici;
- Hse Manager.

La formazione programmata consentirà, da una parte, di dotare i dipendenti di strumenti giuridici operativi, anche con *format* e schemi di atti forniti dal docente e preventivamente elaborati tenendo conto della realtà aziendale specifica e, dall'altra, di iniziare a produrre *standard* di atti e provvedimenti da utilizzare nel corso del triennio ai fini della digitalizzazione procedimentale interna.

## TRASPARENZA

L'attività del CAM SPA è improntata al principio di trasparenza così come declinato all'art. 1 del d.lgs. 33/2013: *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

*La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.*

### 1. Obiettivi strategici della trasparenza

Obiettivo primario delle misure di trasparenza adottate da CAM SPA è quello di consentire il pieno controllo sociale dell'attività svolta.

Sul sito internet dell'azienda, nell'apposita sezione società trasparente, sono pubblicati i dati relativi

all'organizzazione dell'ente. Quindi sono resi pubblici i dati relativi alle modalità e termini dei servizi resi. L'attività è finalizzata a garantire il raggiungimento dei seguenti scopi:

- a) assicurare la conoscenza dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- b) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

## **2. Attuazione del programma**

Gli obiettivi appena delineati dovranno essere monitorati ed aggiornati tempestivamente.

La società si è da tempo adeguata agli obblighi normativi di cui al d.lgs. 33/2013 pubblicando i dati nella sezione "Società Trasparente" del sito web della società. La società si è dotata di un sistema di gestione per la prevenzione dei reati ai sensi del d.lgs. 231/2001 e nominando un organismo di vigilanza deputato al rispetto delle norme di comportamento in esso richiamate.

Il consiglio di gestione, con la delibera n. 2 del 21 gennaio 2020 ha nominato il Dipendente dott. Piero Di Cerchio nuovo responsabile della trasparenza nonché responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a svolgere i seguenti compiti e funzioni:

- provvedere alla predisposizione e all'aggiornamento del presente programma;
- effettuare monitoraggi periodici del rispetto dei tempi procedurali, pubblicandone l'esito nel sito web della società;
- emettere le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da pubblicare nel sito web della società;
- monitorare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalare al Consiglio di gestione informando l'ODV casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

## **3. Accesso civico**

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/13 chiunque ha diritto di accesso alle informazioni riguardanti l'attività della Società secondo le modalità di cui al "Regolamento in materia di accesso civico accesso generalizzato" in dotazione alla struttura, di cui si riporta di seguito l'indice:

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

Art. 4 Legittimazione soggettiva

Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato

Art. 6 Responsabili del procedimento

Art. 7 Soggetti Controinteressati

Art. 8 Termini del procedimento

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 11 Richiesta di riesame

Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso

Art. 13 Impugnazioni

#### 4. Posta elettronica certificata

La società è dotata di un indirizzo di posta elettronica certificata trasparenza **cam@pec.cam-spa.net** adeguatamente indicato nella home page del sito web istituzionale.

#### 5. Sistema disciplinare

L'inadempimento da parte dei dipendenti della società degli obblighi di cui al presente Programma sarà valutato ai fini della responsabilità disciplinare secondo quanto previsto dal Codice Disciplinare vigente.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della società.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi al Consiglio, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito web.

La sanzione che precede è irrogata dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla società, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. In caso di omessa pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla società, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità di chi l'ha disposto.

La Società non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a terzi.

L'attività di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 33/2013 sarà svolta seguendo le indicazioni del PNA 2022, con particolare riferimento alla trasparenza in materia contratti pubblici (vedi pag. 112 del PNA 2022) che gradualmente sarà implementata anche alla luce dell'allegato 9 del medesimo PNA, compatibilmente con la normativa attualmente vigente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
F.to Piero Di Cerchio

**Il presente piano è stato adottato dal Consiglio di Gestione del CAM S.p.A., su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dott. Piero Di Cerchio, in data 17/03/2023 con deliberazione n. 13 (L'originale con la firma autografa è disponibile presso l'ufficio del personale del CAM S.p.A)**

ISO 9001  
BUREAU VERITAS  
Certification



**Consorzio Acquedottistico Marsicano S.p.A.**

Via Caruscino, 1 67051 Avezzano (AQ)

Tel. 0863/090030 - Fax 0863/4589215

Iscrizione n. 01270510660 del Registro delle Imprese de L'Aquila

Cap. Soc. € 26.419.100,00 C.F. e P. IVA 01270510660

www.cam-spa.com - E-mail: [cam@cam-spa.com](mailto:cam@cam-spa.com)

---

**Documento:** aggiornamento PTPC

**Data:** 17 Marzo 2023

**Redatto da:** Piero Di Cerchio

**Riferimenti:** [piero.dicerchio@cam-spa.com](mailto:piero.dicerchio@cam-spa.com)

**Pagina 62 di 62**