



acquedottolucano

PIANO ANTICORRUZIONE
2016-2018

ACQUEDOTTO LUCANO SPA

<i>Redatto da</i>	<i>Approvato da</i>	<i>il</i>
<i>RPC Dalessandro M.G.</i>	<i>Ammin.re Unico Vita M.</i>	<i>29.01.2016</i>

INDICE

1. Premessa: riferimenti normativi
2. Acquedotto Lucano Spa: descrizione generale della Società e delle attività
3. Struttura e linee fondamentali del Piano Anticorruzione di Acquedotto Lucano.
 - a. L'organizzazione di Acquedotto Lucano S.p.a
 - b. Aree di rischio
4. Misure di prevenzione
 - a. Singole misure di prevenzione
 - b. Raccordo con attività trasparenza
 - c. Formazione del personale
 - d. Codice di comportamento e protocolli di legalità
 - e. Rotazione del personale
 - f. Altre misure di prevenzione
 - g. Sistemi di monitoraggio con indicazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione
5. Conclusioni
6. Allegati
 1. Organigramma
 2. Codice di Comportamento Etico



1. Premessa: caratteri generali e riferimenti normativi

La legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, denominata Legge Anticorruzione, ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche.

Finalità della normativa richiamata è riassumibile nei seguenti punti:

- ridurre l’opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L’obiettivo della normativa in questione è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa. In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell’ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

La legge individua:

- in ambito nazionale l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione
- all’interno di ciascuna amministrazione il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, cui compete:
 - o proporre il piano triennale di prevenzione della corruzione che viene adottato dall’organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno.



Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvede anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) prevedere percorsi formativi per i dipendenti addetti a settori particolarmente esposti, individuando il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione risponde oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano osservando le prescrizioni previste dalla norma;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Dopo iniziali dubbi interpretativi circa l'ambito di applicazione soggettiva della normativa in questione, l'adozione da parte dell'Autorità Anticorruzione – ANAC della determina nr. 8 del 1 giugno 2015 ha sancito che gli obblighi previsti dalla richiamata normativa fossero estesi anche alle società in controllo pubblico.

Pertanto, rientrando Acquedotto Lucano Spa in tale ultima categoria, si è provveduto alla nomina del Responsabile Prevenzione Corruzione e alla redazione del presente Piano Triennale Anticorruzione, relativo al triennio 2016-2018, ispirandosi agli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, al suo aggiornamento



approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione nr. 12 del 28.10.2015, nonché delle specifiche situazioni di contesto esterno ed interno nelle quali Acquedotto Lucano Spa opera.

Dopo una prima parte di descrizione del contesto generale in cui opera Acquedotto Lucano Spa, il Piano contiene la descrizione organizzativa aziendale, nonché l’individuazione delle singole aree di rischio; quindi, per ciascuna area di queste si è provveduto ad individuare misure organizzative atte a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, con l’indicazione per ciascuna degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell’attuazione.

Il Piano viene inoltre pubblicato sul sito aziendale – www.acquedottolucano.it - nella sezione “Società Trasparente”; ai dipendenti viene data comunicazione della pubblicazione sulla rete idranet, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. Sarà inoltre prevista una modalità di consultazione alternativa per i dipendenti che non abbiano accesso ad internet.

Ai nuovi assunti verrà consegnata una copia del Piano, affinché ne prendano atto e accettino il relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento periodico ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

Va da subito evidenziato che Acquedotto Lucano Spa ha partire dall’11.11.2006 si è dotata di proprio Modello Organizzativo ex d. lgs. 231/01, al fine di garantire il rispetto della legalità attraverso un sistema di auto controllo finalizzato ad evitare la commissione di reati da parte dei dipendenti; conseguentemente ha provveduto a nominare l’Organismo di Vigilanza.

Pertanto il presente Piano costituirà appostita e separata sezione del Modello Organizzativo ex 231/01 e tutte le attività che saranno poste in essere dal Responsabile Prevenzione Corruzione saranno coordinate con l’Organismo di Vigilanza.

In tal modo si darà luogo ad un sistema integrato di controlli e monitoraggi finalizzati ad evitare comportamenti corruttivi.

Altra stretta interconnessione, come previsto dalla normativa, è quello intercorrente tra Responsabile Prevenzione Corruzione e Responsabile Trasparenza.

Circa l'oggetto del Piano va inizialmente evidenziato che trattandosi di normativa finalizzata alla prevenzione di un fenomeno, la nozione di analisi del rischio di corruzione cui si riferisce la l. 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico. Si tratta, in altri termini, di comportamenti ritenuti coincidenti con la possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La legge 190, tuttavia, non contiene una definizione di corruzione, che viene invece data per presupposta.

Il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p. e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l'art. 2635 del c.c., il d. lgs. 231/01 e le altre disposizioni applicabili.

Proseguiamo quindi con la descrizione della struttura organizzativa di Acquedotto Lucano Spa e delle singole aree a rischio.



2. Acquedotto Lucano Spa: descrizione generale della Società e delle attività

Acquedotto Lucano Spa è una società per azioni, appositamente costituita in data 30 luglio 2002 per la gestione del servizio idrico integrato, il cui capitale sociale è interamente posseduto da enti pubblici: il 51% dai Comuni ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale e il 49% dalla Regione Basilicata.

In attuazione di quanto disposto dalla legge Galli, con deliberazione n. 19 del 3 settembre 2002, l'Assemblea dei Sindaci dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale affida il Servizio Idrico Integrato ad Acquedotto Lucano Spa

E' bene precisare che la Regione Basilicata, al fine di potenziare il potere decisionale dei soci Comuni ha limitato il proprio diritto di voto al 25% ed inoltre che lo statuto societario prevede espressamente, all'ultimo capoverso dell'art. 7, il divieto di cessione di quote azionarie, tanto a titolo oneroso che a titolo gratuito, a soggetti diversi dagli enti pubblici territoriali costituenti l'Ambito Territoriale Ottimale di Basilicata.

Acquedotto Lucano Spa ha come oggetto sociale “nel territorio della regione Basilicata, la gestione integrata delle risorse idriche nelle fasi di captazione, adduzione, distribuzione, fognatura e depurazione e la commercializzazione dell'acqua, sia per usi civili che per usi industriali, o agricoli; la progettazione e gestione di sistemi di reti di acquedotto e fognature; la realizzazione e la gestione delle opere ed impianti necessari alla gestione integrata delle risorse idriche; la ricerca e la coltivazione di sorgenti di acque; la realizzazione e gestione degli impianti di potabilizzazione, depurazione, smaltimento delle acque, sia civili che industriali, la realizzazione e gestione degli impianti energetici derivanti da processi di trattamento delle acque reflue e/o dei suoi residui; la realizzazione, gestione di tecnologie, anche informatiche, per la salvaguardia dell'ambiente, in relazione all'attività di gestione integrata delle acque; la raccolta, il trasporto, in conto proprio e in conto utenti, e lo smaltimento dei reflui liquidi, civili e industriali, e dei fanghi derivanti dai processi di depurazione, siano essi classificati come rifiuti pericolosi e non pericolosi; l'attività di autoriparazione su mezzi propri;



l'organizzazione e la gestione dei servizi connessi all'intero ciclo delle acque, intendendosi per tali la verifica dei consumi, la bollettazione e riscossione delle tariffe, la commercializzazione delle attività di smaltimento e quant'altro ritenuto utile per l'attuazione dello scopo, ivi comprese tutte le attività previste dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di servizio idrico integrato”.

L'affidamento del Servizio Idrico Integrato ad Acquedotto Lucano Spa, quale gestore unico, trova fondamento in vari presupposti. Prima dell'affidamento del servizio ad Acquedotto Lucano Spa, il servizio idrico nel territorio regionale era gestito in modo alquanto eterogeneo; difatti, in 64 dei 131 Comuni la gestione era affidata da Acquedotto Pugliese Spa, gestore del servizio anche nella regione Puglia, mentre nei restanti 67 Comuni vi era gestione diretta. Ne scaturiva una gestione tutt'altro che omogenea, non solo dal punto di vista strettamente gestionale, ma anche dal punto di vista tariffario, di verifiche sulla qualità delle acque erogate, sui livelli di trattamento depurativo, sugli investimenti operati.

Tale assetto ha indotto ad avviare un progetto finalizzato ad una gestione regionale unica, attraverso un interlocutore che potesse rispondere alle esigenze caratteristiche del territorio.

La conformazione geomorfologica regionale è, difatti, l'altro elemento che ha condotto all'attuale forma di gestione del servizio idrico. La Basilicata è una regione, seppur dalla limitata estensione territoriale, caratterizzata da estese zone a bassissima densità abitativa e da una conformazione territoriale molto eterogenea. Una regione dove si assiste, inoltre, alla concentrazione della risorsa idrica in alcune limitate zone, mentre altre ne sono assolutamente prive, rendendo indispensabile l'utilizzo di grandi schemi adduttori che consentano di trasferire la risorsa nelle zone a bassa disponibilità (dal Monte Pollino, alle spiagge del Metapontino), anche attraverso le interconnessioni degli stessi schemi adduttori per garantire la risorsa nei periodi di crisi.

L'affidamento del servizio, come accennato, è stato operato con delibera dell'Assemblea dei Sindaci, la n. 19 del 202, dell'Autorità d'Ambito, quale consorzio



obbligatorio intercomunale, ai sensi di quanto disposto dalla Legge Galli, n. 36/94, nonché della L.r. 63/96. La durata dell'affidamento è di 30 anni

E' appena il caso di precisare che il modello di gestione del servizio idrico integrato della regione Basilicata è passato, positivamente, al vaglio della Commissione Europea che in data 7 giugno 2007 ha archiviato una procedura di infrazione avviata nei confronti dello Stato italiano, riconoscendo in questo tutti gli elementi dell'*in house providing*.



3. Struttura e linee fondamentali del Piano Anticorruzione di Acquedotto Lucano.

3.a L'organizzazione di Acquedotto Lucano S.p.a

Come accennato, in attuazione con le previsioni contenute nella L. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione, la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione si fonda sull'analisi della struttura organizzativa e sulle attività tipiche di Acquedotto Lucano S.p.A.

Come risulta nell'allegato Organigramma (All. 1) allo stato attuale la Società è guidata dall'Amministratore Unico, cui compete la rappresentanza legale ed i poteri di gestione societari; è nominato dall'Assemblea dei soci composta dalla Regione Basilicata per il 49% e dai Comuni lucani per il restante 51%.

Il vigente modello organizzativo è suddiviso su tre articolazioni: l'area, il settore e l'ufficio, che si differenziano in ragione della complessità delle attività da svolgere e delle connesse responsabilità.

L'Amministratore Unico è coadiuvato da una serie di aree/uffici di staff:

- a) Segreteria
- b) Protocollo e Archiviazione
- c) R.S.P.P.
- d) Sistemi Informativi
- e) Controllo di gestione
- f) Legale
- g) Marketing, Stampa e Relazioni esterne
- h) Progetti Speciali

Nelle more che si proceda alla riorganizzazione aziendale e alla nomina del/dei Direttore Generale, dall'Amministratore dipendono attualmente cinque Direzioni di primo livello e sei Centri operativi; questi ultimi rappresentano decentramenti

territoriali aziendali cui compete l'espletamento delle pratiche che quotidianamente vengono in evidenza.

L'esigenza di prevedere l'istituzione dei Centri Operativi risponde fondamentalmente all'esigenza di contemperare due principi, apparentemente opposti, quello dell'efficienza gestionale, che porterebbe all'accentramento delle funzioni a livello centrale, e l'efficacia di conduzione, che induce, al contrario, al decentramento.

In ciascun Centro Operativo vi è un Coordinatore, cui compete il compito di gestione delle risorse nel rispetto degli indirizzi e delle procedure definite a livello centrale; ciascun Centro Operativo è poi suddiviso in ulteriori articolazioni territoriali, le Zone.

A livello centrale vi sono le cinque Direzioni, la cui descrizione è riportata di seguito.

Direzione Operativa

Missione: Garantire lo sviluppo e il potenziamento della rete acquedottistica e fognante, attraverso la pianificazione, progettazione e la costruzione di nuove opere, nel rispetto degli standard tecnici economici e della normativa sui finanziamenti pubblici, partecipando a tutte le iniziative volte al risanamento ambientale.

Da essa dipendono le seguenti Aree:

Area Controllo Reti (a sua volta composta dal Settore Reti Interne, dal Settore Idrico e Telecontrollo e dal Settore Flusso)

Area Impianti (a sua volta composta da Settore Depurazione e Settore Gestione Impianti)

Area Controllo Igienico Sanitario (a sua volta composto dal Settore Potabile e dal Settore Acque Reflue)

Ciascun settore è poi suddiviso in articolazioni ulteriori, gli uffici.



Direzione Amministrazione e finanza

Missione: Assicurare, in linea con gli orientamenti della Società, la definizione delle politiche economicofinanziarie, fiscali e di bilancio, curandone l'applicazione nel rispetto delle normative in essere. Assicurare la pianificazione e l'analisi economico-finanziaria del processo di gestione operativa della Società. Assicurare, in linea con gli orientamenti della Società, il reperimento di risorse finanziarie adeguate, per qualità e quantità, a garantire l'ottimizzazione della gestione degli impegni e dei fabbisogni nonché il finanziamento dei piani d'investimento. Assicurare il presidio della situazione finanziaria e patrimoniale della Società. Assicurare, in linea con le strategie aziendali in materia di ambiente e di comunicazione, la redazione del Rapporto Ambientale annuale quale allegato strutturale del Bilancio d'esercizio.

Dalla Direzione dipende l'Area Amministrazione e Finanza, a sua volta distinta in Settore Finanza e Settore Amministrazione.

Ciascun settore è poi suddiviso in articolazioni ulteriori, gli uffici.

Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Missione: Garantire la definizione delle politiche relative all'organizzazione e alle risorse umane e la loro realizzazione in materia di: gestione del personale e del relativo costo, sistema di sviluppo e formazione del personale, relazioni industriali ed amministrazione del personale, gestione e sviluppo del sistema organizzativo, problematiche relative alla sicurezza sul lavoro.

La Direzione vede al proprio interno l'Area Organizzazione e Risorse Umane, a sua volta composta dal Settore Amministrazione e Gestione del Personale, dal Settore Formazione e dal Settore Patrimonio Aziendale e Parco Automezzi.

È presente quale staff del Direttore l'Ufficio Relazioni industriali, cui compete la gestione delle relazioni industriali, curandone, nell'ambito delle politiche definite, la gestione operativa e il coordinamento a livello periferico.



Ciascun settore è poi suddiviso in articolazioni ulteriori, gli uffici.

Direzione Commerciale

Missione: Garantire lo sviluppo e il presidio del mercato attraverso l'impostazione di iniziative commerciali, di customer care e di reingegnerizzazione del processo di gestione clienti ed il coordinamento della loro attuazione. Impostare e pianificare la politica commerciale dell'azienda. Definire soluzioni strategiche che prevedono l'utilizzo di tecnologie telematiche onde perseguire obiettivi di efficacia/efficienza per l'assetto aziendale. Analizzare e monitorare i parametri fondamentali dell'attività commerciale dell'azienda e promuovere nuove iniziative e nuove politiche commerciali. Assicurare che la gestione del rapporto con i clienti sia ispirata a criteri di trasparenza, qualità, efficienza ed economicità del servizio attraverso la programmazione dell'intero ciclo di gestione clienti e il coordinamento delle unità periferiche (centri operativi). Assicurare che le attività dei front office verso i clienti/utenti dell'azienda siano gestite in linea con le attese degli stessi in un'ottica di miglioramento continuo della qualità del servizio.

Di recente sono state introdotte nella Direzione Commerciale due Aree: l'Area Sviluppo Clienti e l'Area Recupero Crediti, all'interno delle quali si trovano, rispettivamente, il Settore Sviluppo Clienti ed il Settore Recupero Crediti.

Ciascun settore è poi suddiviso in articolazioni ulteriori, gli uffici.

Direzione Appalti, Contratti e Acquisti

Missione: Gestire le procedure di appalto e la conseguente contrattualistica, sulla base delle specifiche tecnico-amministrative definite dai clienti interni, garantendo la regolarità delle procedure seguite. Garantire le forniture di tutti i beni e servizi, mediante la gestione dei processi di approvvigionamento e di logistica dei materiali, al

minor costo compatibile con livelli di servizio/qualità adeguati alle esigenze dell'Azienda e assicurando la regolarità delle procedure di acquisto.

La struttura organizzativa interna alla Direzione prevede l'Area Appalti, a sua volta composta dal Settore Affidamento Lavori, Servizi e Forniture e dal Settore Investimenti.

Ciascun settore è poi suddiviso in articolazioni ulteriori, gli uffici.



3.b Aree di rischio

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, e come sarà nel dettaglio illustrato nel paragrafo successivo, Acquedotto Lucano ha implementato l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Prima di entrare nel merito della descrizione delle singole aree di rischio pare opportuna qualche preliminare considerazione.

In primo luogo va evidenziato che l'attuale struttura organizzativa prevede solamente alcune deleghe di funzione.

È, infatti, oggetto di specifica procura:

- L'individuazione delle imprese di manutenzione reti e conduzioni impianti previo affidamento diretto sotto soglia ad imprese che abbiano già operato con Acquedotto Lucano – procura conferita a favore della dott.ssa Rosanna Brienza, Dirigente della Direzione Operativa, con atto notarile rep n. 14356 - raccolta 7938 del 28.07.2015, successivamente integrata con atto notarile rep n. 14726 – raccolta n. 8202 del 01.12.15
- La sottoscrizione di contratti di fornitura di beni e servizi fino ad € 30.000 – procura conferita a favore del dott. Eduardo L'Episcopia, Dirigente della Direzione Amministrazione e Finanza, con atto notarile rep n. 15608 - raccolta 2643 del 28.10.2015.

Allo stato attuale non è conferita alcuna delega di funzione né ai Coordinatori dei Centri Operativi, né ai responsabili di area, settore o ufficio.

Con l'eccezione delle due procure sopra specificate, tutte le restanti attività rientrano ad oggi nell'alveo di competenza e responsabilità dell'Amministratore Unico.

In secondo luogo, va rappresentato che Acquedotto Lucano Spa partecipa al 100 % al capitale sociale di Acquedotto Lucano Progettazione Srl e che pertanto anche le attività poste in essere dalla controllata dovrebbero essere censite ai fini della verifica delle aree di rischio. Tuttavia in data 3 luglio 2015, a seguito di deliberazione



dell'Assemblea dei soci, è stato deciso di avviare un procedimento di fusione per incorporazione di Acquedotto Lucano Progettazione Srl in Acquedotto Lucano Spa. Tale procedimento si concluderà entro il prossimo 28 febbraio e pertanto, come previsto dal Piano, in quel momento si provvederà al suo aggiornamento comprendendo quelle aree di rischio.

Infine, va evidenziato che la Società è oggetto di un'attività di riorganizzazione, avviata con la nomina dell'Amministratore Unico, finalizzata al riordino complessivo dell'intera struttura.

Ovviamente non appena approvata detta riorganizzazione occorrerà adottare un aggiornamento del presente Piano al fine di renderlo conforme alla nuova realtà aziendale e procedendo nuovamente all'analisi delle aree di rischio così da appurare se intervengano variazioni di sorta

Analogamente non appena completato l'assetto delle deleghe a cascata, dall'Amministratore ai Dirigenti e da questi ai singoli Responsabili, e portato a compimento il procedimento di fusione per incorporazione di Acquedotto Lucano Progettazione Srl, si provvederà all'aggiornamento del Piano.

Tutto ciò premesso, passando al merito dell'analisi svolta, le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nel prospetto di seguito riportato.

Va precisato che l'analisi ha prevalentemente riguardato quelle attività che rientrano, ai sensi della l. 190/2012, tra quelle per le quali devono essere garantiti prioritariamente e cioè:

- Autorizzazioni e concessioni
- Scelta del contraente per lavori, servizi e forniture
- Concessione di erogazioni, contributi, sovvenzioni e più in generale attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Sulla base dell'analisi svolta sono emerse le seguenti valutazioni di rischio, distinte in bassa (B), media (M), elevata (E).

Gli esiti di tali valutazioni sono riassunte nelle tabelle di seguito riportate.

AREE DI RISCHIO

STRUTTURA INTERESSATA	AREA DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	REFERENTE PROCESSO
Amministratore Unico	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Affidamento incarichi esterni	E	Specifica e oggettiva giustificazione al ricorso a soggetti esterni in caso di presenza di adeguate professionalità interne	Approvazione Piano	Amministratore Unico - Dirigenti
RSPP	Conferimento incarichi	Nomina medici competenti	M	Individuazione di criteri di scelta oggettivi e privi di valutazioni discrezionali	Approvazione Piano	Amministratore Unico - RSPP
Ufficio Legale	Definizione transattiva dei contenziosi	Definizione anticipata dei contenziosi a mezzo di transazioni che prevedano riconoscimento di qualche utilità alla controparte	M	Monitoraggio periodico delle pratiche definite transattivamente – Nulla osta della direzione competente circa l’oggetto della transazione e l’importo da riconoscersi	Approvazione Piano	Ufficio Legale – Direzioni
Organizzazione e Risorse Umane	Reclutamento personale, progressioni carriera	Reclutamento personale, progressioni carriera	E	Adeguate pubblicità delle decisioni assunte – trasparenza nelle selezioni espletate e nelle progressioni di carriera – rispetto del Regolamento per la Selezione del Personale	Approvazione Piano	Amministratore Unico – Dirigente Organizzazione e Risorse Umane
Acquisti e Contratti	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione tipologia affidamento – requisiti partecipazione	E	Indicazione di requisiti tecnici non eccessivamente dettagliati – obbligatoria indagine di mercato da perfezionare con la richiesta di più preventivi - ricorso ad	Approvazione Piano	Dirigente Acquisti e Contratti, RUP, Responsabile procedimento di gara

AREE DI RISCHIO

		– valutazione offerte		affidamenti diretti e procedure negoziate solamente nei casi tassativamente previsti dalla legge		
Acquisti e Contratti	Esecuzione contratto appalto	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali nella fase di esecuzione del contratto	M	Parere preventivo dell'Ufficio Legale	Approvazione Piano	Dirigente Acquisti e Contratti, RUP, DL
Acquisti e Contratti	Esecuzione contratto appalto	Varianti in Corso d'Opera	M	Obbligatoria acquisizione della relazione esplicativa dei presupposti di legge del progettista, del DL e del Direttore dell'esecuzione	Approvazione Piano	Dirigente Acquisti e Contratti, RUP, DL
Acquisti e Contratti	Esecuzione contratto appalto	Subappalto	M	Controllo costante e flusso informativo tra soggetto che autorizza il sub appalto ed i tecnici	Approvazione Piano	Dirigente Acquisti e Contratti, RUP, DL
Acquisti e Contratti	Espropri	Individuazione indennità d'esproprio	M	Formalizzazione di una procedura – implementazione di adeguato sistema di controllo	30.04.2016	Direttore Acquisti e Contratti– Responsabile Espropri
Acquisti e Contratti	Autorizzazioni a terzi	Concessione autorizzazioni a terzi per utilizzo e risoluzione	E	Formalizzazione di apposita procedura – Monitoraggio delle autorizzazioni concesse	30.04.2016	Direttore Acquisti e Contratti – Responsabile istruttoria pratica

AREE DI RISCHIO

		interferenze				
Operativa	Affidamento Lavori	Scelta del contraente per affidamenti di lavori sotto soglia	E	Costante informativa ai vertici aziendali dei criteri utilizzati per la scelta – trasparenza delle procedure – Rotazione territoriale delle ditte incaricate - Rispetto previsioni Budget	Approvazione Piano	Direttore Operativo
Operativa	Tempistiche interventi di riparazione ed espletamento pratiche tecniche		M	Ove non presenti ragioni di urgenza di carattere oggettivo, espletamento pratiche in base alla data di arrivo della richiesta – Rotazione responsabili	Approvazione Piano	Direzione Operativa – Centri Operativi
Operativa	Definizione transattiva delle richieste di risarcimento danni	transazioni che prevedano riconoscimento di qualche utilità alla controparte	M	Monitoraggio periodico delle pratiche definite transattivamente – Nulla osta della direzione circa l'oggetto della transazione e l'importo da riconoscersi	Approvazione Piano	Direzione Operativa / Centri Operativi
Amministrazione e Finanza	Affidamento servizi e forniture fino ad €30.000,00	Autorizzazione acquisti e scelta del contraente per servizi e forniture fino ad €30.000,00	E	Costante informativa ai vertici aziendali dei criteri utilizzati per la scelta – trasparenza delle procedure - Rispetto previsioni Budget	Approvazione Piano	Direttore Amministrazione e Finanza
Amministrazione e Finanza	Pagamenti fornitori	Definizione ordine di priorità dei pagamenti	M	Fissazione di criteri di priorità predefiniti che limiti la discrezionalità di scelta	Approvazione Piano	Direttore Amministrazione e Finanza
Commerciale	Reclami	Risoluzione reclami clienti	M	Autorizzazione del Responsabile - Costante monitoraggio dei	Approvazione Piano	Direttore Commerciale

AREE DI RISCHIO

		con riconoscimento di rimborso		rimborsi riconosciuti		
Commerciale	Consumi anomali	Concessioni riduzioni di fatture	E	Autorizzazione dei Dirigente – Predisposizione di apposita procedura	30.04.2016	Direttore Commerciale
Commerciale	Recupero Crediti	Riconoscimento riduzione del debito – concessione rateizzazioni – sospensione procedura sospensione erogazione	E	Autorizzazione dei Dirigente – Predisposizione di apposita procedura	30.04.2016	Direttore Commerciale



4. Misure organizzative per la prevenzione della corruzione

Sulla base di quanto riportato dal Piano Nazionale Anticorruzione, i principali strumenti previsti al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti ad attuare la normativa, in aggiunta al Piano medesimo, possono essere così riassunti:

- Adozione dei Piani Triennali Prevenzione Corruzione
- Adempimenti in materia di trasparenza
- Codici di comportamento
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra istituzionali
- Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage-revolving doors)
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)
- Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti la prevenzione della corruzione.

Singole misure di prevenzione

Come previsto dalla normativa di riferimento si è provveduto ad individuare misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio medesimo si verifichi, con riferimento a ciascuna area di rischio, con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.



Raccordo con attività trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, nonché per l'efficienza, l'efficacia dell'azione amministrativa.

Come previsto dalla normativa, il Piano Triennale Anticorruzione ed il Piano Triennale della Trasparenza sono stati concepiti quali documenti distinti, garantendone, nel contempo, il coordinamento e la coerenza dei contenuti.

Acquedotto Lucano Spa ha quindi adottato un Piano Triennale della Trasparenza, cui si rimanda per i contenuti previsti, individuando misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e al tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare.

Formazione del personale

L'attuazione del Piano Anticorruzione è strettamente connessa al porre in essere percorsi di formazione che coinvolgano in primo luogo i responsabili delle aree soggette a rischio, e più in generale l'intero personale dipendente.

Il percorso formativo prevederà la partecipazione attiva agli incontri formativi organizzati dalla Regione Basilicata da un lato, e l'organizzazione di appositi seminari da tenersi internamente alla struttura.

Codice di comportamento e protocolli di legalità

Acquedotto Lucano ha adottato già dal 2004 un proprio Codice di Comportamento Etico, costituito da un insieme di principi e regole "la cui osservanza da parte dei destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di Acquedotto Lucano Spa".

Il Codice di Comportamento Etico di Acquedotto Lucano Spa, è allegato al seguente Piano (All. 2).

Detto Codice di Comportamento Etico, ovviamente, dovrà essere aggiornato ai principi e criteri introdotti dall'art. 54 del d. lgs. 165/2001, in materia di codici di comportamento. A tal fine, di concerto con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane, si provvederà a sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione un testo di Codice di comportamento entro 90 gg dall'approvazione del presente piano.

Di concerto con la Direzione Acquisti e Contratti saranno predisposti schemi tipo di incarico, contratto e bando inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di



Comportamento per dipendenti e collaboratori che operino esterni, per i titolari e per il personale che si interfacci con Acquedotto Lucano Spa e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

Rotazione del personale

Come rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione, uno dei principali fattori di rischio è certamente costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Ciò considerato, compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali, Acquedotto Lucano Spa, da un lato procederà alla predisposizione di apposite procedure tese a ridurre – se non eliminare – ambiti di discrezionalità da parte dei soggetti deputati a decidere e alla c.d. segregazione delle funzioni, cioè l'attribuzione a soggetti distinti delle funzioni istruttorie, decisorie e di controllo; dall'altro, ove non ritenuto sufficiente, prevederà la periodica rotazione delle figure apicali nei settori a più elevato rischio, dei soggetti preposti alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione. Tutto ciò, ovviamente, dovrà in ogni caso tener conto delle competenze professionali specialistiche richieste in particolari settori ad elevato contenuto tecnico.

Come previsto dall'art. 1 comma 10 lett. b) della legge 190/2012, il Responsabile Prevenzione Corruzione, procederà alla verifica, di concerto con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane e con le singole Direzioni coinvolte, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici proposti allo svolgimento delle attività ove è più elevato il rischio che si commettano reati di corruzione.

Detta misura potrà essere posta in essere previa predisposizione da parte della Direzione Organizzazione e Risorse Umane di apposita procedura che determini criteri e modalità per la rotazione del personale.

Altre Misure di prevenzione

Conflitto di interesse

Si parla di conflitto di interessi nelle ipotesi in cui un interesse individuale si trovi a confliggere, o potrebbe potenzialmente farlo, con l'interesse aziendale che il dipendente medesimo deve perseguire nell'esercizio delle proprie funzioni.



Acquedotto Lucano Spa richiede a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Entro 90 gg dall'approvazione del presente Piano sarà pubblicata apposita procedura che indichi le modalità di segnalazione.

Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n.39 del 2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Dirigente della Direzione Risorse Umane e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Obblighi di informazione

I Dirigenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.



I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al proprio Dirigente qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

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

Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)

Il dipendente che venga a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, di una violazione, di un tentativo o sospetto di violazione di illeciti, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero inviare una segnalazione scritta al Responsabile Prevenzione della Corruzione.

Vengono prese in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'azienda di effettuare le dovute verifiche. Non vengono viceversa prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o nel caso in cui la segnalazione riporti informazioni palesemente false.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette al RPC informazioni utili, sia nella fase di ricezione della segnalazione sia in ogni fase successiva, per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal PTPC, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei suoi confronti.

Comunicazione

Acquedotto Lucano Spa, al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano medesimo non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.



Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, e, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi sociali.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Acquedotto Lucano intende attenersi.

L’attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L’attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed è condotta con il supporto e di concerto con il Responsabile della Trasparenza.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i terzi circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La Società potrà valutare l’opportunità di predisporre un questionario di self-assessment da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare



periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi su cui si basa il Piano ed il Modello 231.

Sistema Disciplinare

Acquedotto Lucano Spa mutua il sistema disciplinare già adottato all'interno del Modello 231, in ossequio al D.lgs 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione.

Nel Modello 231, la Società, ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, a vertici aziendali e l'applicazione di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL.

Qualora presso la Società svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti di una società che siano – a seguito della stipulazione di un accordo contrattuale – distaccati o comandati presso Acquedotto Lucano Spa, tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto indicato nel presente Piano.

Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello, nel Codice di Comportamento 231, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;



- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono quelle previste dal CCNL.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

E' fatta in ogni caso salva la facoltà per la Società di agire per il risarcimento dei danni.

Misure nei confronti dei dirigenti.

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Piano e nella Normativa Anticorruzione.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Piano i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficacie il il Piano stesso con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al dlgs. n. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;
- non provveda a segnalare al RPC e all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;



- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Piano, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex d.lgs. n. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Misure nei confronti del RPC.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPC nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla eliminazione, l'Amministratore Unico assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.



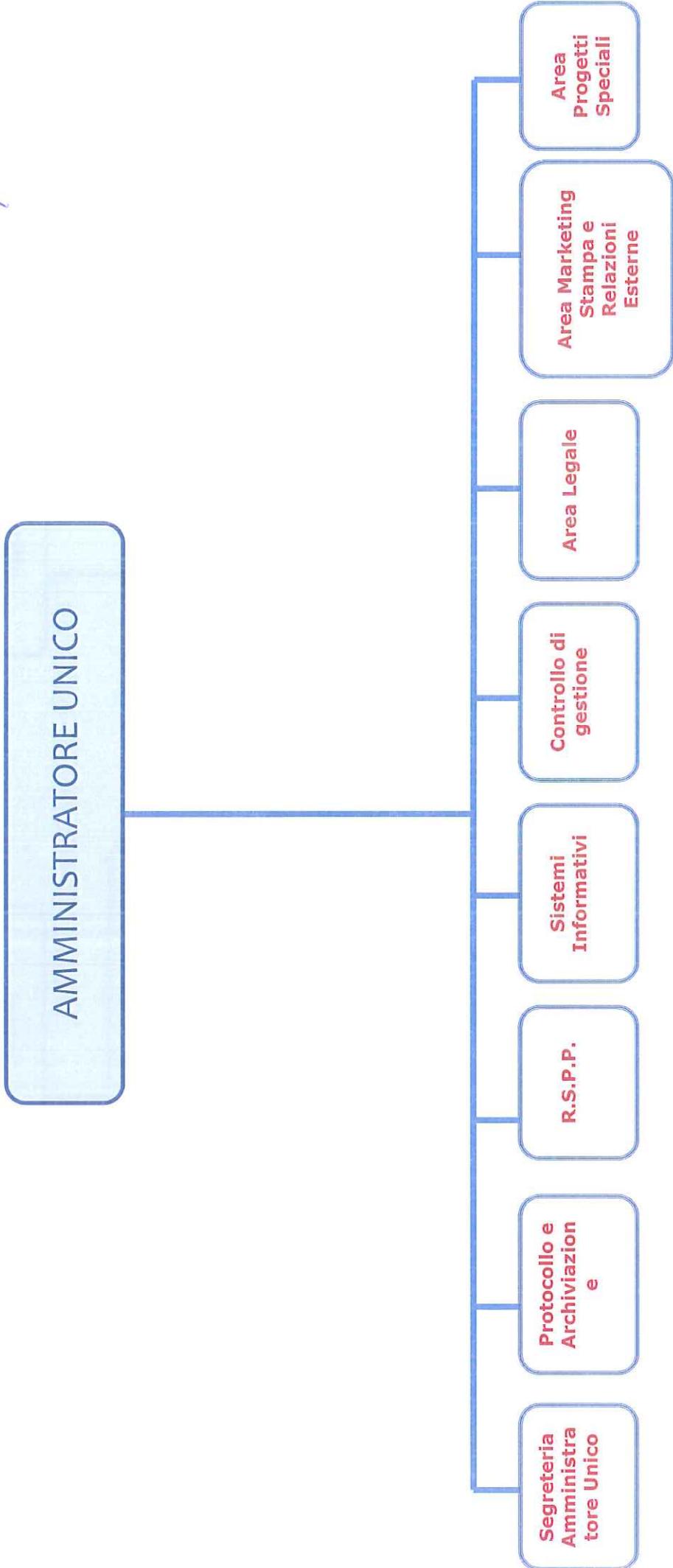
5. Conclusioni

Il presente Piano entra in vigore con l'approvazione da parte dell'Amministratore Unico e la pubblicazione sul sito internet aziendale.

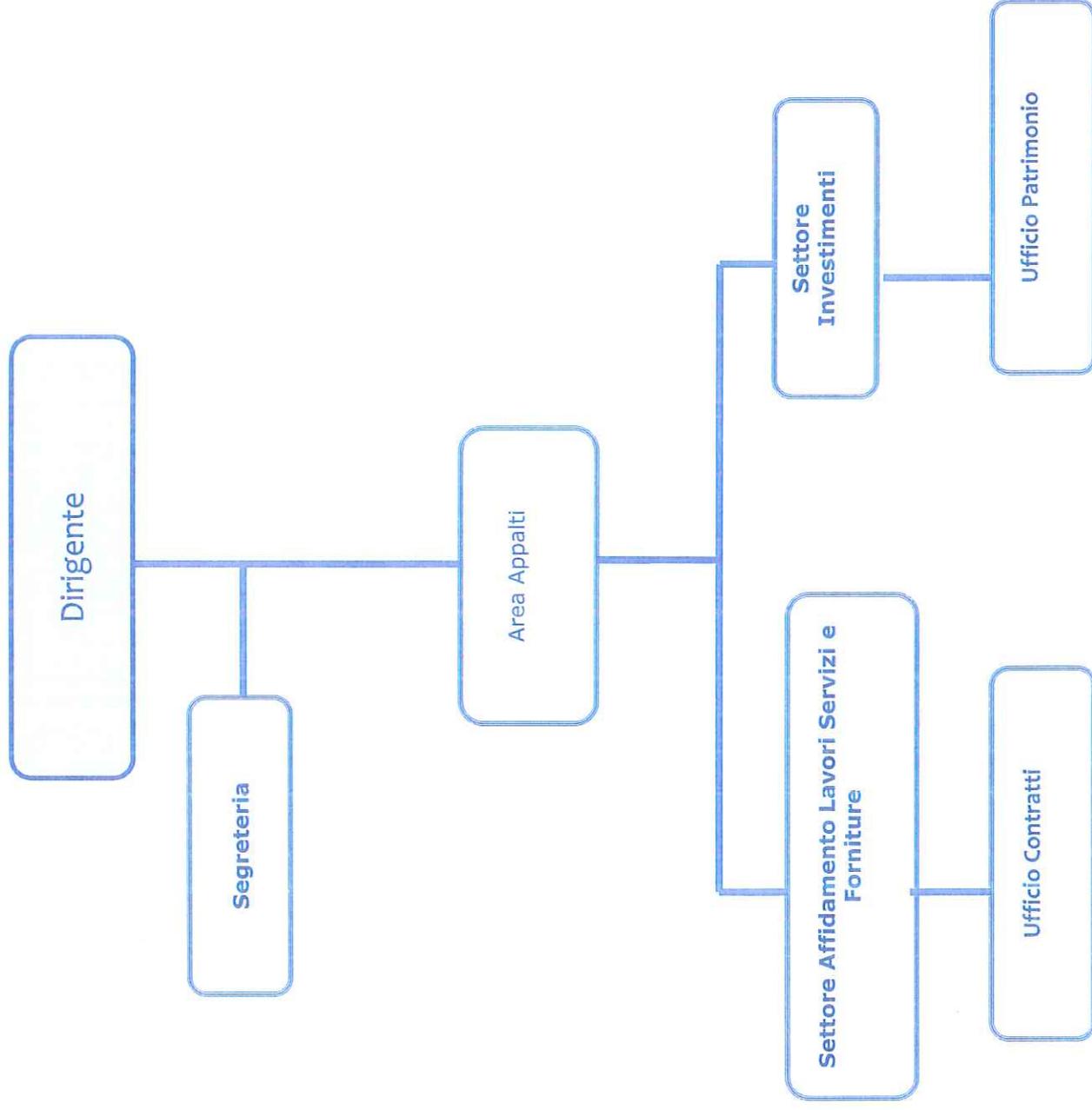
In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile Prevenzione Corruzione procederà all'aggiornamento periodico della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

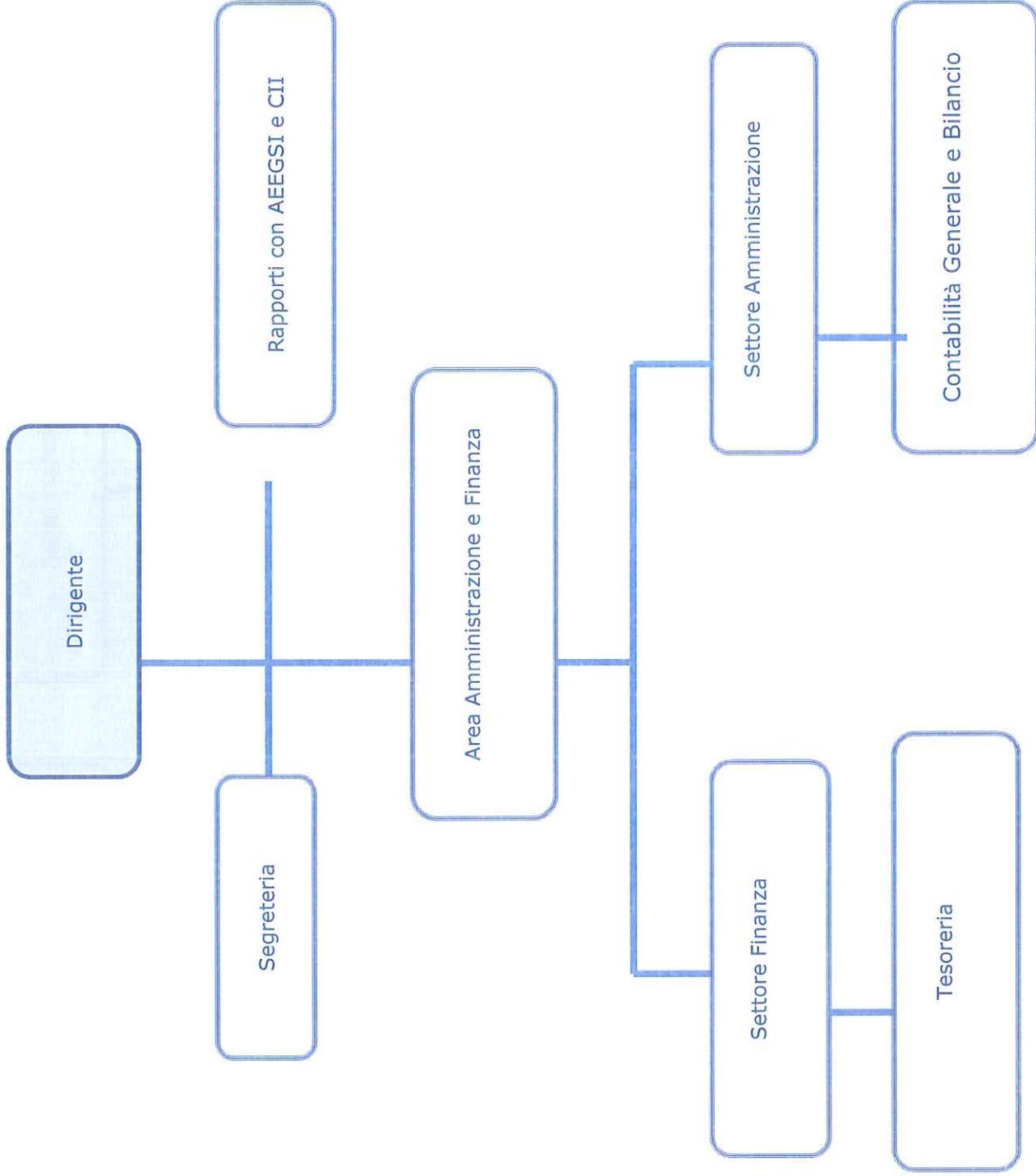
ALL. 1



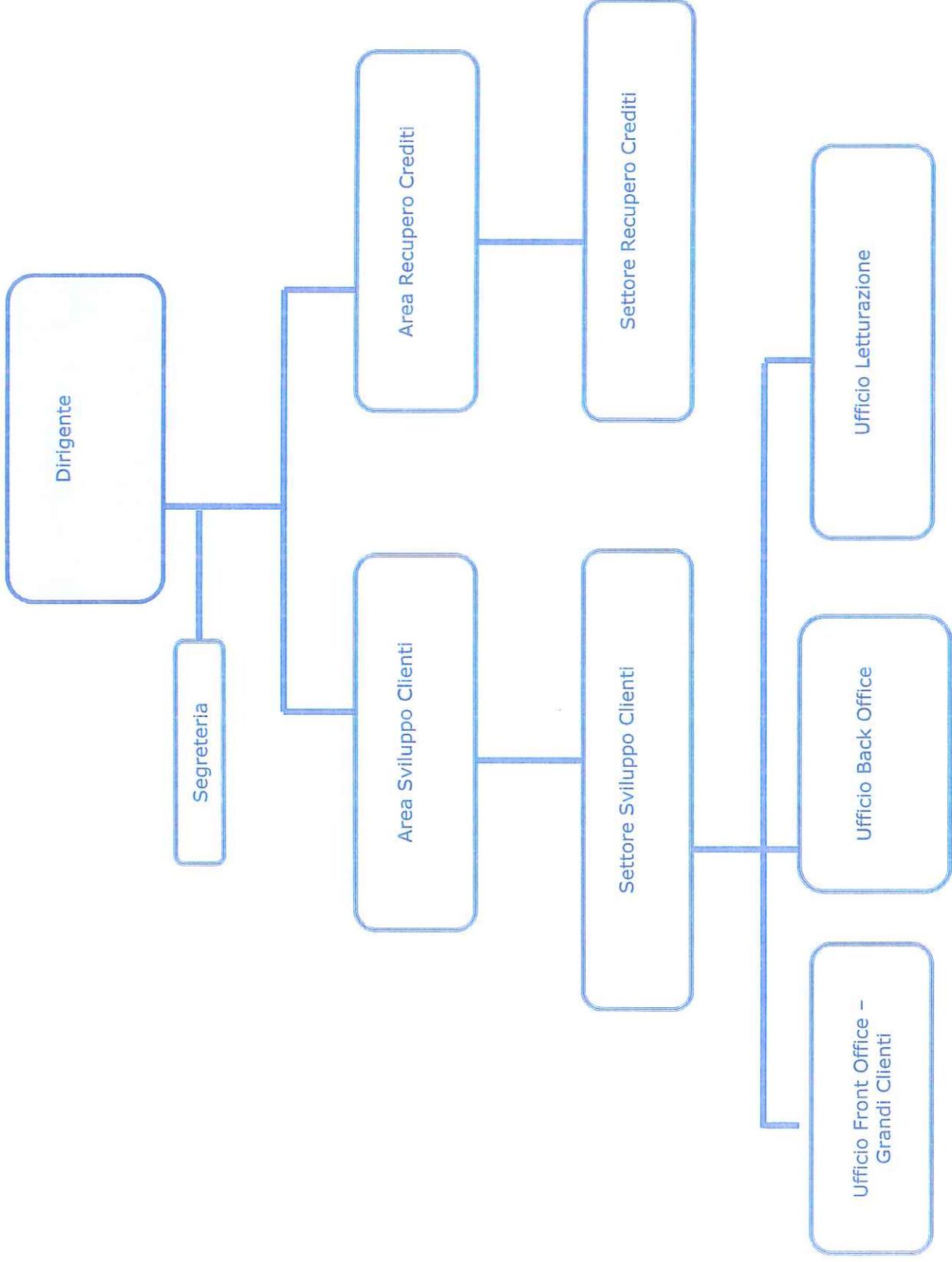
Direzione Acquisti e Contratti



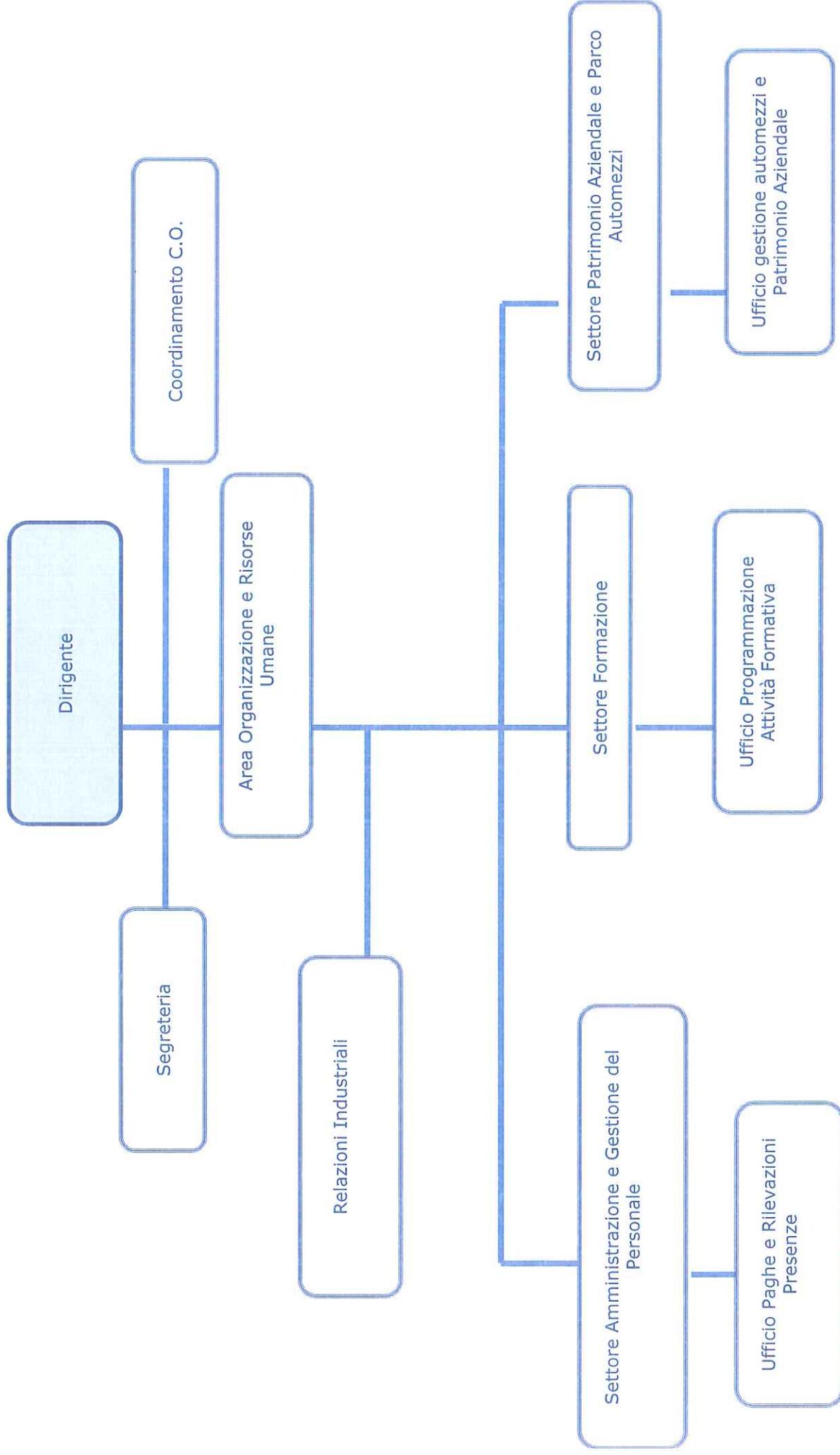
Direzione Amministrazione e Finanza



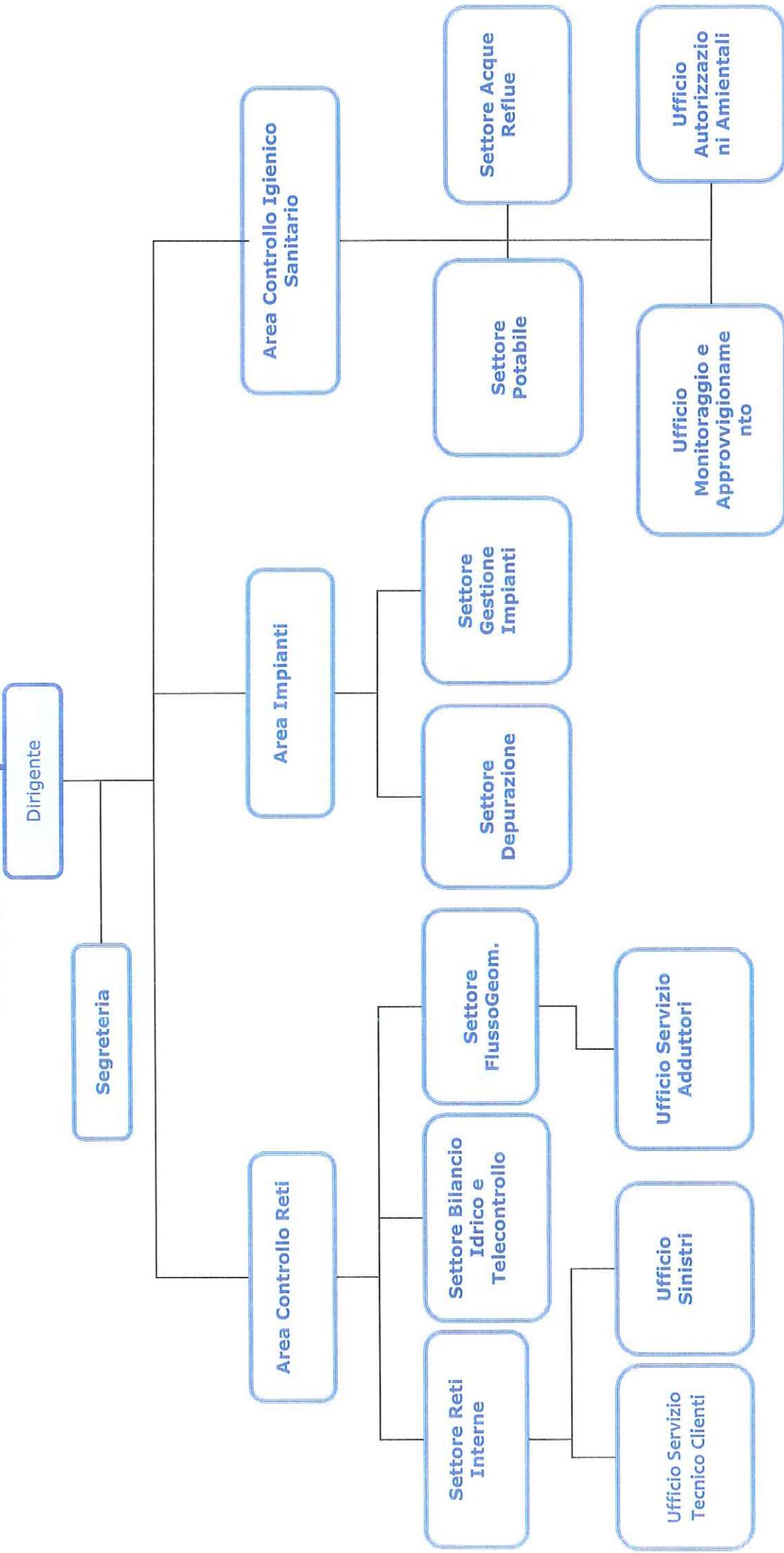
Direzione Commerciale

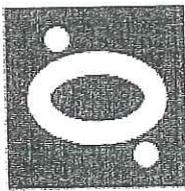
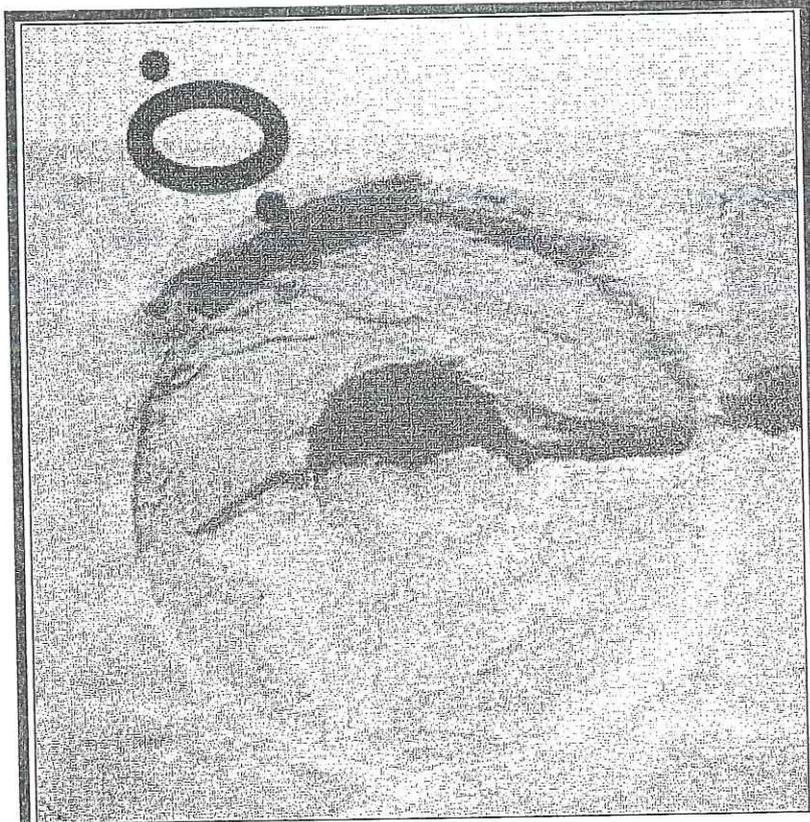


Direzione Organizzazione e Risorse Umane



Direzione Operativa





acquedottolucano

Codice di comportamento etico in azienda

Codice di Comportamento Etico in Azienda di "Acquedotto Lucano S.p.A."

Approvato dal C.d.A. di Acquedotto Lucano S.p.A il 26 aprile 2004

Premesse

Il Codice di Comportamento è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di Acquedotto Lucano S.p.A. costituendo un patrimonio decisivo per il successo dell'azienda.

Il Codice di Comportamento si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza, le operazioni, i comportamenti, il modo di lavorare e i rapporti sia interni all'azienda che nei confronti dei soggetti esterni.

I destinatari del Codice di Comportamento che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'azienda.

I dipendenti dell'azienda e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Acquedotto Lucano S.p.A sono tenuti a conoscere il Codice di Comportamento, a rispettarlo ed a contribuire alla sua attuazione e al suo miglioramento.

Principi generali

I destinatari del Codice di Comportamento debbono sempre attenersi ai seguenti principi-guida:

- agire in conformità al C.C.N.L., alla legge e ai regolamenti;
- non offrire né accettare denaro o beni in natura per promuovere o favorire una decisione.
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali interessi connessi all'attività aziendale;
- non trarre profitto da quanto forma oggetto delle proprie funzioni e non esplicitare sia direttamente che per interposta persona, mansioni ed attività, a titolo gratuito e/o oneroso, che siano in contrasto anche indiretto o in concorrenza con l'azienda;
- astenersi da qualunque attività, a titolo gratuito e/o oneroso, o da qualunque altra forma di partecipazione in imprese ed organizzazioni di fornitori, clienti, concorrenti e distributori, che possano configurare conflitto di interessi con l'azienda;
- proteggere i beni intellettuali e fisici dell'azienda;
- proteggere la riservatezza delle informazioni riguardanti l'azienda, i dipendenti e i clienti;
- essere veritieri e accurati nelle comunicazioni;
- trattare tutti gli individui correttamente e imparzialmente, senza pregiudizi;
- tutelare la salute e la sicurezza reciprocamente, nel rispetto dei dettami della normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 626/94 e smi;
- minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente.

Destinatari

Per "destinatari" devono intendersi i dipendenti tutti di Acquedotto Lucano S.p.A, i membri tutti del Consiglio di Amministrazione ovvero delle società da essa controllate ai sensi dell'articolo 2359 Codice Civile, i collaboratori esterni nonché tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'azienda.

Obblighi

Il destinatario è tenuto a svolgere con assiduità, diligenza e spirito di collaborazione le attività assegnategli ed è tenuto ad osservare le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartitegli dall'azienda nel rispetto del C.C.N.L., della legge e dei regolamenti.

Tutte le attività dell'azienda devono essere svolte in stretta osservanza delle norme di legge, secondo i principi generali di correttezza, lealtà, onestà, integrità e trasparenza, rigore professionale, riservatezza e buona fede, che devono caratterizzare le operazioni, i comportamenti, il modo di lavorare e i rapporti sia interni all'azienda che nei confronti dei soggetti esterni.

Le evidenze contabili dell'azienda devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire: l'agevole registrazione contabile; l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità; l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Nei rapporti commerciali i dipendenti dell'azienda devono agire nel rispetto delle norme vigenti e dei principi del Codice di Comportamento, evitando in particolare la trasmissione, la memorizzazione e l'uso di informazioni riservate dell'azienda e/o di informazioni illecite o socialmente riprovevoli.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'azienda.

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni.

I Destinatari sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Divieti

Pagamenti a terzi per influenzare un atto d'ufficio, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggi o utilità personali, pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi, di qualsiasi natura o in qualsiasi forma, sono proibiti.

Ogni e qualsivoglia discriminazione è considerata riprovevole dall'azienda che opera nel rispetto dei principi di libertà, dignità della persona e rispetto delle diversità.

I destinatari non devono trarre profitto da quanto forma oggetto delle loro funzioni e non devono esplicitare, sia direttamente che per interposta persona, mansioni ed attività, a titolo gratuito e/o oneroso, che siano in contrasto anche indiretto o in concorrenza con l'azienda.

I destinatari devono astenersi da qualunque attività, a titolo gratuito e/o oneroso, o da qualunque altra forma di partecipazione in imprese ed organizzazioni di fornitori, clienti, concorrenti e distributori, che possano configurare conflitto di interessi con l'azienda.

Ogni situazione o attività in potenziale contrasto e/o concorrenza e/o conflitto di interesse con l'azienda deve essere evitata e, in caso dubbio, comunicata tempestivamente al Dirigente superiore,

se si tratta di dipendenti, o al Consiglio di Amministrazione, se si tratta di amministratori o sindaci. Eventuali deroghe dovranno essere comunque preventivamente autorizzate dal Direttore del Personale.

Non è consentito l'uso improprio dei beni, delle risorse, delle informazioni riservate dell'azienda o permettere ad altri di farlo.

Non devono essere rilasciate dichiarazioni o fornite informazioni a chicchessia relative all'azienda, ai suoi clienti e fornitori, a meno che non deputati a questa funzione o debitamente autorizzati o tenuti per legge.

Valenza del Codice

La violazione delle norme del Codice di Comportamento potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile.

Attuazione e Controllo

All'attuazione ed al controllo del Codice di Comportamento di Acquedotto Lucano S.p.A. è delegato il Direttore Risorse Umane di Acquedotto Lucano S.p.A., con il compito di:

- assicurare la massima diffusione del Codice di Comportamento nei confronti di tutti i destinatari;
- informare il C.d.A. di Acquedotto Lucano S.p.A., quando necessita e/o su richiesta, sull'attuazione ed il rispetto del Codice di Comportamento nell'azienda;
- accertare ogni notizia di violazione del Codice di Comportamento e informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice di Comportamento per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'azienda si trova a operare e alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'azienda stessa.

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice di Comportamento, ciascun dipendente potrà rivolgersi al proprio superiore o potrà informare, per ottenere chiarimenti, il Direttore Risorse Umane di Acquedotto Lucano S.p.A.

I destinatari del Codice di Comportamento, ad ogni livello, devono mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno e rispettare l'organizzazione, i compiti, i ruoli e le funzioni, come esistenti ed attribuite all'interno dell'azienda.

Salute, sicurezza, ambiente

I Destinatari partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le disposizioni di legge applicabili in materia.

Restano fermi il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e il divieto di fumare nei luoghi di lavoro salvo negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni ove ciò non generi pericolo.

Disposizioni finali

Per la completa attuazione ed applicazione del presente Codice di Comportamento, si richiamano tutte e ciascuna delle Circolari che saranno adottate da Acquedotto Lucano S.p.A. per il buon funzionamento ed una corretta gestione societaria. Esse saranno parte integrante del Codice di Comportamento.

Acquedotto Lucano S.p.A. provvederà a diffondere i contenuti del presente Codice di Comportamento e suoi aggiornamenti, nonché le varie circolari, come saranno approvate dal C.d.A., fra i Destinatari.

Acquedotto Lucano S.p.A. si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva e dagli accordi sindacali.