



BrianzAcque S.r.l.

**ALLEGATO 1**

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e  
della Trasparenza 2022-2024**

## INDICE

Premessa.....	4
SEZIONE 1: La Prevenzione della Corruzione.....	5
STRUTTURA DEL PTPCT E SUOI OBIETTIVI .....	5
1. Definizione delle responsabilità.....	5
1.1. I soggetti e i ruoli coinvolti nel processo di prevenzione.....	6
1.2. Sistema disciplinare .....	8
2. Analisi del contesto .....	9
2.1 Contesto esterno .....	9
2.2 Contesto interno .....	11
3. Gestione del rischio e Misure per la prevenzione - Approccio metodologico .....	14
3.1 Monitoraggio e riesame .....	18
4. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE E LE MISURE SPECIFICHE .....	19
SEZIONE 2: Gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale “Società trasparente” .....	34
SEZIONE 3: Registro dei Rischi di Corruzione / Aree a rischio / Attività Sensibili / Funzioni Aziendali / Misure di Trattamento .....	38
SEZIONE 3 bis: MISURE DI TRATTAMENTO prorogate al 2022 .....	61

## Introduzione

Dall'anno 2020, l'insorgere dell'emergenza sanitaria SARS-COV-2 ha richiesto un notevole sforzo organizzativo per la Società, dovuto sia alla necessità di garantire comunque l'erogazione del servizio pubblico essenziale gestito nel rispetto degli standard previsti dalla normativa sia, al contempo, all'esigenza di operare in sicurezza per il personale dipendente e per la propria utenza di riferimento.

Per questo ha attivato un comitato di crisi (composto dal Datore di lavoro, Delegato Sicurezza, Medico Competente, Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, RLS, Responsabile Gestione Risorse Umane), che a partire dal mese di febbraio 2020 si è riunito, anche tramite call conference, con cadenze fisse predeterminate a seconda della gravità della crisi in corso.

In costante collegamento con tutta la Direzione aziendale la società ha agito sui vari fronti che via via l'emergenza evidenziava, procedendo a definire protocolli operativi quali:

- progressiva chiusura delle attività aperte al pubblico, e successiva progressiva riapertura;
- introduzione di modalità di lavoro alternative (smart working) o definizione di misure di sicurezza sanitaria per le attività necessariamente in presenza.

Inevitabilmente l'organizzazione del lavoro in generale è stata fortemente impattata dall'emergenza sanitaria tutt'ora in corso evidenziando una necessità di semplificazione.

La società ha comunque mantenuto alto il livello di attenzione alle tematiche della legalità e del contrasto alla corruzione e della trasparenza nelle attività in essere in coerenza con il Piano e rimodulando, in giustificati contesti, alcune scadenze tenuto conto della:

- necessità di analisi e riorganizzazione delle normali attività
- difficoltà di svolgimento delle attività necessarie a garantire lo svolgimento del servizio gestito anche con presenza ridotta di personale
- necessità di gestire attività straordinarie imposte dall'Emergenza Covid-19;

## Premessa

Il presente allegato costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche “PTPCT”).

Il PTPCT 2022-2024 è stato redatto in continuità con i precedenti in progressiva attuazione di quanto disposto dalla legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, dal D.lgs. 33/2013 (come modificati dal D.lgs. 97/2016), e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

Il PNA 2019 costituisce infatti per la parte generale l’unico atto di indirizzo rivedendo, consolidando e integrando tutte le precedenti indicazioni finora fornite.

Con la delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “*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*” è stato inoltre a suo tempo definito l’ambito di applicazione soggettivo, suggerendo, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, che le società che hanno adottato il “Modello 231” integrino lo stesso con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione.

Brianzacque, nel corso del 2019/2020 ha rivisto il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello 231”) operando proprio nell’ottica di una effettiva integrazione tra i due documenti, pur mantenendo distinta l’identità del Piano con i suoi obiettivi e sezioni specifiche sulla trasparenza.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili e “in quanto compatibili”, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura della Società.

Il PTPC, elaborato dal “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza” (di seguito anche “RPCT”) sulla base degli obiettivi strategici (cda 24/11/202) è stato discusso in bozza nel Consiglio di Amministrazione del 22/12/2021 ed approvato in data 16/02/2022.

Il Piano così approvato è poi oggetto di pubblicazione sul sito web della Società - Sezione Società Trasparente

Si invita chiunque dovesse riscontrare omissioni, imprecisioni o errori a segnalarlo all’indirizzo PEC [brianzacque@legalmail.it](mailto:brianzacque@legalmail.it), con nota al Responsabile della Prevenzione Corruzione Trasparenza

## **SEZIONE 1: La Prevenzione della Corruzione**

### **STRUTTURA DEL PTPCT E SUOI OBIETTIVI**

Il Processo di gestione per la Prevenzione della Corruzione comprende:

- Una parte generale (con sezione riferita alla trasparenza, si faccia riferimento alla SEZIONE 2 del presente documento), che prevede:
  - Definizione delle responsabilità;
  - Analisi del contesto;
  - Gestione del rischio e Misure per la prevenzione:
    - Mappatura dei processi;
    - Valutazione del rischio;
    - Individuazione delle misure generali e specifiche;
    - Monitoraggio e riesame.
- Una parte speciale, nella quale sono descritti (si faccia riferimento alla SEZIONE 3 del presente documento):
  - I processi e le attività a rischio;
  - I reati ipotizzabili in via potenziale;
  - Il livello di esposizione al rischio;
  - Le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

#### **1. Definizione delle responsabilità**

Il PTPCT è un documento ufficiale, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, cui concorre e contribuisce tutta la Società, ciascuno secondo la posizione ricoperta e le responsabilità attribuite.

Dal processo di prevenzione della corruzione nessuno è escluso ed ognuno riveste un ruolo. L'impegno a contribuire alla definizione, all'attuazione ed all'aggiornamento della politica della prevenzione sono la chiave del successo (o dell'insuccesso, inteso come mero adempimento formale) del Piano.

Per declinare l'impegno con il coinvolgimento e la partecipazione attiva nella realtà aziendale vengono di seguito definiti i compiti e le responsabilità dei soggetti interni all'organizzazione di Brianzacque.

Il PTPCT, espressione della Politica di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Brianzacque, ha valore vincolante e imperativo per tutti. Destinatari sono pertanto i dipendenti, i Componenti degli Organi Consiliari, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza (di seguiti anche "OdV"), i Revisori dei Conti, i collaboratori e i titolari di contratti di lavori, servizi e forniture.

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

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

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

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

Il RPCT in Brianzacque è Lucina Brioschi nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 maggio 2021.

Compiti e poteri del Il RPCT sono definiti dalla L. 190/12 e dal d.lgs 33/2013 e s.m.i. In particolare, il RPCT deve:

- predisporre il PTPCT e sottoporlo ad approvazione;
- segnalare le disfunzioni inerenti l'attuazione del Piano, vigilare sul suo funzionamento e osservanza, verificarne l'efficacia;
- redigere la relazione annuale sui risultati;
- verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- occuparsi del riesame in caso di accesso civico;
- svolgere funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Per poter adempiere alle proprie funzioni la norma prevede l'obbligo di un flusso informativo costante e puntuale verso il RPCT.

A tal fine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale, quali referenti interni, di tutti i Responsabili di funzione, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al RPCT, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, nonché garantire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione e di trasparenza.

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

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

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'ANAC auspica che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata evidenziando come necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato alle funzioni in capo al RPCT. In questo senso anche Brianzacque deve adeguare il proprio assetto organizzativo.

**L'Organo di Indirizzo:** designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, promuovendo una cultura della valutazione del rischio all'interno di Brianzacque.

**I Dirigenti e le strutture apicali:** Responsabili di funzione per l'Area di rispettiva competenza, che partecipano attivamente al processo di gestione del rischio svolgendo attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità Giudiziaria; propongono le misure di prevenzione; valorizzano la cultura della prevenzione attraverso la formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative; adottano le misure gestionali, per l'efficace attuazione delle misure di propria competenza.

**L'Organismo di Vigilanza** (che nel caso di Brianzacque è anche **Organismo Indipendente di Valutazione**), il **Collegio Sindacale** e gli altri organismi di controllo interno: partecipano al processo di gestione del rischio; offrono supporto metodologico al RPCT con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; forniscono dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi. In particolare, il RPCT e l'OdV si scambiano reciprocamente informazioni in circostanze ritenute critiche o meritorie di congiunto approfondimento.

**L'Ufficio Gestione Risorse Umane**, che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

***Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (di seguito anche "RASA")***

Il RASA in Brianzacque dal 27 dicembre 2017 è: Massimo Meda.

Atto di nomina: Provvedimento del Presidente n. 186 del 27/12/2017  
*"Responsabile della compilazione ed aggiornamento, almeno annuale, dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (di seguito anche*

“AUSA”)”. Tale nomina è individuata quale misura organizzativa di trasparenza con funzione di prevenzione della corruzione.

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

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

Ai soggetti sopra elencati ed indicati è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano e di comunicare al RPCT ogni informazione utile ad implementare il livello di trasparenza e di prevenzione alla corruzione.

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

<https://www.brianzacque.it/it/organizzazione>

<https://www.brianzacque.it/it/personale>

<https://www.brianzacque.it/it/consulenti-e-collaboratori>

<https://www.brianzacque.it/it/lavori-servizi-e-forniture>

Il RPCT effettua periodicamente una relazione sull’attività svolta al Consiglio di Amministrazione (Relazione semestrale in data 28/07/2021 e in data 26/01/2022 agli atti della Società).

## **1.2. Sistema disciplinare**

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare; la trattazione della contestazione avviene in applicazione di quanto previsto dal CCNL di riferimento.

La violazione da parte di soggetti apicali non dipendenti (Amministratori, Sindaci, componenti Organismi) verrà segnalato al Consiglio di Amministrazione e all’Organismo di Vigilanza per le opportune iniziative da intraprendere.

Le violazioni da parte di soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori) sono sanzionate con riferimento alle specifiche clausole contrattuali che disciplinano il rapporto in essere.



## 2. Analisi del contesto

### 2.1 Contesto esterno

Il contesto esterno è relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera, tenuto conto delle tipicità culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio identificato con la Provincia di Monza e Brianza.

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

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

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

Nei Rapporti dell'ANAC e di Transparency International (associazione non governativa e no profit che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione) viene evidenziato che la corruzione rappresenta un fenomeno radicato e persistente. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”. La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. Secondo l'Indice di percezione della corruzione (CPI) redatto da Transparency International per l'anno 2021 l'Italia si è classificata al 42° posto nel mondo su 180 Paesi (rispetto al 52 dello scorso anno) incrementando il punteggio generale a 56 su una scala da 0 per i paesi più corrotti a 100 per i più virtuosi (e che porta l'Italia al 17 posto in Europa).

I rischi di corruzione in una situazione di emergenza sanitaria che porta a necessità di concentrazioni di potere, semplificazioni burocratiche e procedurali, non vanno sottovalutati; molti appalti pubblici vengono aggiudicati ed eseguiti con procedure accelerate e molti benefici economici

vengono erogati sulla base di autocertificazioni. In questo momento storico, i processi decisionali e di spesa sono maggiormente a rischio di distorsione, rispetto alle condizioni «di normalità», soprattutto con riferimento al settore sanitario.

Nel corso del 2020, Mappiamo di Transparency International Italia segnala in Lombardia 66 episodi di corruzione letti sulle testate giornalistiche di cui 26 nella provincia di MI e 2 in quella di MB; fra i settori più critici quello della Pubblica Amministrazione (37,32%). In particolare, 1 caso su 3 è relativo ad appalti pubblici. Questo dimostra nuovamente quanto alto sia il rischio di corruzione in un settore tanto delicato come quello dei lavori pubblici.

Nel 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta all'epidemia di Covid 19, il Governo è intervenuto con decreti semplificazione che hanno consentito l'aggiudicazione ed esecuzione di appalti con procedure accelerate e semplificate, e il riconoscimento di benefici economici sulla base di semplici autocertificazioni.

Fra i decreti semplificazione convertiti si ricorda:

- il d.l. 76 convertito nella Legge 120/2020 con l'innalzamento delle soglie di affidamento diretto da € 39.999 a € 74.999 per forniture e servizi, inclusi quelli di progettazione, e a € 149.999 per lavori;
- il dl 77/2021 convertito nella legge 108/2021 con ulteriore innalzamento delle soglie di affidamento diretto da € 74.999 a 138.999 per forniture e servizi e l'eliminazione della richiesta di cauzione provvisoria per le procedure sottosoglia.

A seguito di tali novità la Società ha revisionato il proprio Regolamento per le procedure di affidamento dei contratti di valore inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.

Anche i termini per gli adempimenti in materia di trasparenza (predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del Rpct e dei Piani Triennali 2021-2023, comunicazione via PEC dell'avvenuta pubblicazione del file XML di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n.190/2012), la cui scadenza è tradizionalmente fissata a gennaio, hanno subito proroghe.

Pur in un quadro di generale attenzione e di oggettive difficoltà non si sono evidenziate nel corso del 2021 situazioni problematiche.

Nel contesto illustrato i portatori e rappresentanti di interessi esterni alla Società (non considerando il bacino di utenza diffuso caratterizzato da

pluralità di singoli rapporti contrattuali per l'erogazione del servizio idrico) sono principalmente:

- Enti locali del territorio (in particolare, i Comuni Soci) con cui la Società interagisce;
- Vari Enti istituzionali;
- Enti e Società con cui la Società intrattiene principalmente rapporti di natura commerciale (appaltatori e fornitori)

L'influenza che il contesto esterno può generare si rivolge in particolar modo sui processi di selezione, acquisizione di beni e servizi e può essere ricondotta a livello di vertice societario come segue.

<i><b>Attività esterne</b></i>	<i><b>Aree coinvolte</b></i>	<i><b>Misure di Prevenzione</b></i>
Infiltrazioni mafiose nelle procedure di gara	Cda Direzioni Aziendali	Segnalazioni alle autorità competenti
Pressioni di varia natura provenienete da soggetti criminali o rappresentanti di lobbies radicate nel territorio		Misure di diffusione della cultura della legalità
Condotte agevolative verso soggetti criminali o rappresentanti di lobbies radicate nel territorio		

## 2.2 Contesto interno

Brianzacque è una società a responsabilità limitata, nata nel giugno 2003 per la gestione unitaria, secondo il modello in house providing, del servizio idrico integrato nell'Area omogenea della Brianza successivamente Provincia di Monza e Brianza. È una società a intero capitale pubblico locale con 56 soci (55 Comuni e la Provincia di Monza e Brianza) ed opera quale Gestore Unico della Provincia di Monza e della Brianza occupandosi dell'intera filiera del ciclo idrico: acquedotto, fognatura e depurazione.

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

Una serie di operazioni societarie straordinarie conclusesi nel 2017 ha ridefinito la gestione dei servizi gestiti sulla base dell'ambito territoriale

geografico di competenza (la provincia di Monza e Brianza). Dal 1 gennaio 2018 infine, con l'acquisizione dell'acquedotto di Villasanta, BrianzAcque ha la gestione unitaria dei servizi di Acquedotto e Fognatura per l'intera provincia di Monza e Brianza.

Alcuni dati relativi alla realtà aziendale (al 31/12/2020, fonte Bilancio di Sostenibilità):

- Comuni serviti:
  - 55 per il servizio acquedotto + 1 gestione extra territorio (Cabiato-CO);
  - 55 per il servizio fognatura;
  - 33 per il servizio di depurazione.

Acquedotto (anno 2020);

- Metri cubi di acqua immessi in rete : 110,1 milioni
- Abitanti serviti: 877.643 con 164.596 utenze attive
- Rete idrica in gestione: Km 3.205;

Fognatura (anno 2020);

- Metri cubi di acqua in ingresso agli impianti di depurazione 71,0 milioni
- Abitanti serviti: 868.888
- Rete fognaria gestita: Km 2.873;
- Depuratori: 2.

BrianzAcque è una importante realtà industriale che opera come stazione appaltante con lavori programmati per importi significativi. Nel Piano di Investimenti 2020-2023, approvato da ATO MB sono previsti investimenti per circa 157 milioni di euro.

Si avvale nel settore degli appalti del Sistema di Qualificazione Lavori, Forniture, Servizi del gruppo Cap Holding S.p.A. attraverso la sottoscrizione di un Protocollo di Intesa stipulato in data 27 novembre 2014; di un proprio Regolamento Generale per le procedure di affidamento dei contratti di valore inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria; di un Albo Fornitori per gli acquisti inferiori alle soglie di gara determinate dal Codice Appalti.

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

- l'Assemblea:
  - composta dai 56 soci;
- il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico:
  - costituito da 3 componenti;
- gli Organi di controllo:
  - Collegio Sindacale con funzioni di Vigilanza;
  - Comitato di Controllo Congiunto nominato dall'Assemblea. I Soci

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

- Società di Revisione con l'incarico di revisione legale dei conti e controllo contabile;
- Organismo di Vigilanza incaricato della vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, nonché della cura del suo aggiornamento secondo le disposizioni di cui al D.lgs. 231/2001. All'OdV è stato altresì affidato il compito di Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito anche "OIV"), con delibera del CdA del 29/03/2019.

Per ulteriori informazioni: <https://www.brianzacque.it/it/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo>

L'organico al 31/12/2021 in servizio è di 335 unità di cui 9 a tempo determinato e 10 con contratto di apprendistato.

In merito alla serie storica di eventuali episodi "corruttivi" verificatisi, negli ultimi 5 anni, la società non è stata interessata da criticità. Gli isolati episodi di una certa gravità verificatisi (evidenziati anche dalla stampa locale) si sono conclusi con decreto di archiviazione.

Ad oggi quindi, il contesto specifico di riferimento non induce a considerare la Società specificatamente esposta al rischio corruzione, ma l'esistenza di singoli episodi porta tuttavia a non sottovalutare in alcun modo il rischio (concentrato particolarmente nel settore degli appalti – acquisti e della gestione dei contratti dato l'elevato importo degli investimenti pubblici) e a mantenere alta la soglia di attenzione.

Si riportano di seguito alcuni dati a supporto delle considerazioni esposte:

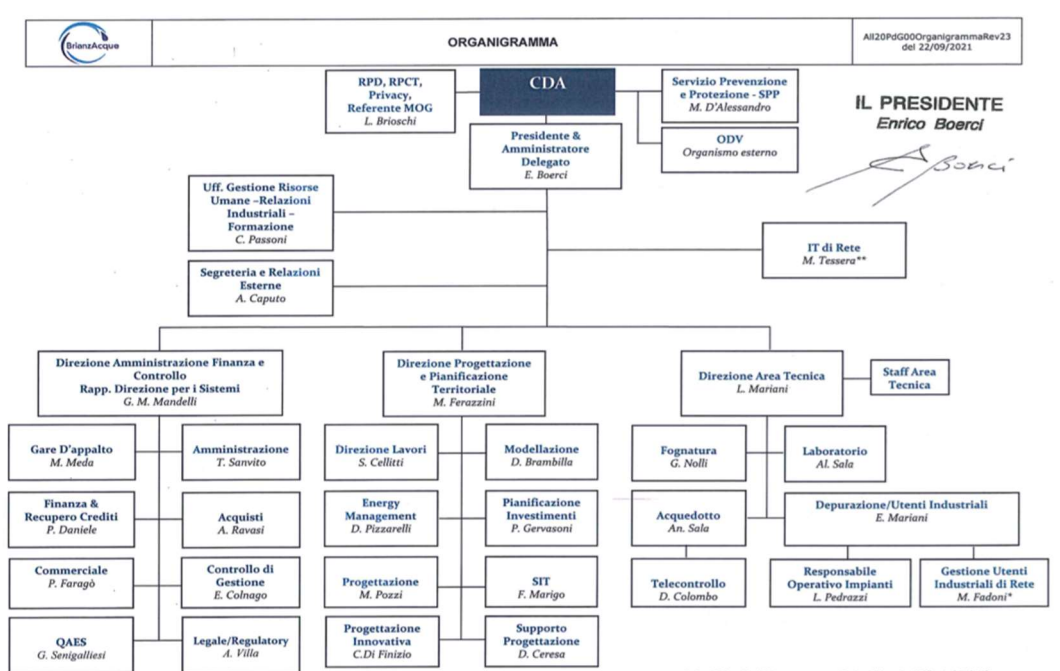
- Contenzioso: si registrano nel corso del 2021 (nuovi o in prosecuzione) i seguenti:
  - 2 in ambito giuslavoristico;
  - 10 in ambito assicurativo
  - 18 in ambito recupero crediti;
  - 2 in ambito appalti di cui 1 concluso con esito favorevole per Brianzacque ed 1 riguarda la costituzione in giudizio come parte lesa
  - 2 in ambito amministrativo.
  - 2 in ambito civilistico
- Procedimenti disciplinari nel 2021: n. 9 (agg al 14/12/2021)
- Richieste di accesso agli atti ex lege 241/90: n. 33
- Richieste di accesso civico: n. 0

- Richieste di accesso generalizzato: n. 6
- Segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing): n. 1 cui è seguito iter di esame concluso con archiviazione

La struttura organizzativa di vertice è così articolata (ultima variazione organigramma del 22/09/2021):

Un'analisi più approfondita sulla dimensione sociale aziendale è rinvenibile nel Bilancio di Sostenibilità disponibile al link:

<https://www.brianzacque.it/it/mission>



### 3. Gestione del rischio e Misure per la prevenzione - Approccio metodologico

Nella riunione del C.d.A. del 24/11/2021 il RPCT ha condiviso i criteri per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il PTPCT 2022 – 2024 recepisce dunque gli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione di BrianzAcque con delibera del 24/11/2021 che riconfermano i principi generali già adottati e prevedono:

- promozione di attività di verifica sull'efficacia del sistema integrato di controlli interni in ambito di prevenzione della corruzione;



- potenziamento del livello di automazione dei processi operativi, al fine di incrementare i controlli automatici, favorire la tracciabilità dei flussi, la trasparenza, la terzietà e il rispetto dei tempi procedurali;
- rafforzamento dei presidi procedurali a seguito della valutazione dei rischi condotta;
- promozione di un generale livello di trasparenza;
- organizzazione di attività formative e informative in materia, al fine di incrementare la conoscenza delle misure del Piano e la consapevolezza delle responsabilità dei soggetti coinvolti.

Lo sviluppo dei precedenti obiettivi si traduce negli interventi e nelle azioni che trovano rappresentazione nel presente Piano.

Il Consiglio di Amministrazione di BrianzAcque valutato il presente Piano illustrato in bozza nella seduta del 22/12/2021 e in considerazione degli obiettivi definiti nella seduta del 24/11/2021 approva in data 26/01/2022 il PTPCT 2022-2024 della Società.

Dal PTPCT 2020-2022, il Piano costituisce parte integrante del Modello 231, ed utilizza pertanto il medesimo approccio metodologico nelle diverse fasi di mappatura dei processi (identificazione e analisi dei processi, delle attività e dei relativi responsabili); valutazione del rischio (identificazione dei rischi per i singoli processi / attività e creazione del Registro dei Rischi e analisi dei rischi individuati); trattamento del rischio (individuazione dei correttivi atti a prevenire i rischi di corruzione sulla base delle priorità definite).

a) Mappatura dei Processi.

Nel secondo semestre del 2019, con l'aggiornamento del Modello 231, BrianzAcque ha rivisto la mappatura delle aree aziendali, che può ritenersi ancora attuale stante il periodo di emergenza trascorso. Le modifiche organizzative attuate hanno infatti impattato più sulle dipendenze gerarchiche che sui processi.

L'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto, attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente (organigramma aziendale, regolamenti, procedure e istruzioni operative, sistema di deleghe e poteri conferiti, Codice Etico e Modello 231, ogni altra documentazione utile nonché la prassi abitualmente seguita) e attraverso una serie di interviste con tutti i Dirigenti e i Responsabili aziendali avvenute a partire dal mese di settembre 2019.

È da evidenziare che tanto il grado di mappatura dei processi quanto la definizione dei rischi sono oggetto di integrazione, implementazione e ulteriore sviluppo, rispondendo così sia alle eventuali variazioni

organizzative, sia ad una visione di maggior dettaglio dell'attività di prevenzione.

Nel corso del 2021 si è dunque ulteriormente approfondita la mappatura dei processi, scomponendone le singole attività, per le aree di rischio ritenute prioritarie e precisamente:

- A) Contratti pubblici
- B) Acquisti
- C) Personale
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto
- E) Gestione entrate
- F) Gestione flussi finanziari
- G) Incarichi e nomine
- H) Legale

Per queste aree sono stati individuati per le singole attività ulteriori specifici possibili eventi corruttivi e i “fattori abilitanti” ovvero le cause concorrenti del rischio nonché le misure generali di trattamento e le misure specifiche; con gli indicatori di misura e i valori target associati.

#### b) Valutazione del Rischio

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

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

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività svolte e la creazione del “*Registro dei Rischi*”.

Si è proceduto in tal modo alla definizione di una griglia di analisi del rischio in cui sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati.

Completata l'attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è quindi passati alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di



trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

La valutazione della probabilità e dell'impatto è stata effettuata sulla base di analisi quantitativa e qualitativa.

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

- la discrezionalità del processo; la rilevanza esterna; la frazionabilità; il valore economico; la complessità; la tipologia di controllo applicato al processo; la frequenza dell'evento; l'opacità del processo decisionale; l'esistenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari esistenti a carico dei dipendenti; le eventuali segnalazioni pervenute.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

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

Il risultato di questa fase è l'espressione di un giudizio di rischio da cui far derivare misure di prevenzione o riduzione adeguate.

### c) Trattamento del Rischio

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

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale, nella determinazione della probabilità è già considerata l'idoneità delle misure di controllo già implementate.

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

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Per questo il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito dalla Società quale

elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi così distinti:

- misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- misure specifiche che riguardano i singoli processi individuati con l'analisi del rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo (si faccia riferimento alla SEZIONE 3 del presente documento).

Le misure di carattere generale o trasversale e quelle specifiche possono rientrare nelle seguenti tipologie:

- controllo;
- trasparenza;
- attività di promozione dell'etica e di appropriati standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interesse.

### **3.1 Monitoraggio e riesame**

Il monitoraggio viene condotto su base semestrale dal RPCT in assenza di altra struttura aziendale dedicata

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

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano sulla base degli indicatori di monitoraggio definiti per ciascuna misura adottate a cura dei Responsabili di ciascun processo;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del c.d. whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- la verifica circa l'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

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

una tempestività nell'informazione.

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

#### **4. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE E LE MISURE SPECIFICHE**

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo. Le misure di carattere generale individuate dal Legislatore sono di seguito descritte. Diversamente le misure specifiche individuate di prevenzione del rischio di corruzione sono dettagliate nella SEZIONE 3 del presente documento alla quale si rinvia.

##### **1) Imparzialità soggettiva dei Funzionari Pubblici**

Da declinarsi quali misure preventive poste a impedire l'accesso e/o la permanenza in cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali. Si possono distinguere situazioni di:

##### **Inconferibilità per incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

##### **Incompatibilità per incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

##### **a) Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

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

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*. Per i dirigenti, si applica l'art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

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

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

**b) Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

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

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

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

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

Non si applicano invece, gli istituti (es. “rotazione straordinaria”) previsti dal D.Lgs. 165/2001 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*. Brianzacque è società di capitali e applica un diverso CCNL di settore.

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

All’atto delle nomine / conferimento incarichi, per i Dirigenti, i titolari di procure, i componenti del Consiglio di Amministrazione e altri soggetti che ricoprono posizioni organizzative di particolare esposizione al rischio viene verificata l’assenza di cause di inconferibilità per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Annualmente, ai Dirigenti è richiesta un’auto-dichiarazione sull’assenza di cause di incompatibilità / inconferibilità degli incarichi.

**ATTIVITÀ:** verifica dichiarazioni.

**TEMPISTICA:** annuale / ad evento.

**REFERENTE:** RPCT.

**INDICATORE DI MONITORAGGIO:** 1 controllo annuo

## **2) Doveri di comportamento**

### **Codice di comportamento - Codice Etico:**

BrianzAcque, pur essendo società a totale capitale pubblico non applica il contratto di Lavoro dei Dipendenti Pubblici. Il Dpr. 62/2013 *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”* pertanto non trova applicazione.

**MISURE ADOTTATE:** BrianzAcque ha approvato ed adottato un proprio Codice Etico (quello previsto dal D.lgs. 231/2001) che definisce i comportamenti etici e legalmente adeguati cui la Società, i propri dipendenti, collaboratori devono attenersi.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito aziendale ed è periodicamente aggiornato (<http://www.brianzacque.it/files/trasparenza/Codice-Etico.pdf>). Il Codice Etico costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto esplicita i valori, i principi e le regole di comportamento cui BrianzAcque si ispira, applicandosi in maniera trasversale su tutti i processi aziendali ed esigendone la diffusione ed il rispetto da parte dei soci, degli organi sociali, dei dipendenti, di terzi e di chiunque svolga attività sotto il controllo di BrianzAcque.

Nel Codice Etico sono inserite disposizioni volte esplicitamente al rispetto delle norme di prevenzione degli illeciti corruttivi stabilendo l’obbligo di segnalare eventuali illeciti

mediante i canali appositamente previsti dalla Società (si faccia riferimento a quanto previsto dalla Policy del trattamento delle segnalazioni (*whistleblowing*) adottata dalla Società), all'impegno alla trasparenza nel rispetto della riservatezza e della Privacy.

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

Ultima revisione del Codice Etico: 31/3 2020; la precedente versione risaliva al 2018

**ATTIVITÀ:** adozione codice.

**TEMPISTICA:** annuale, con eventuale proposta di revisione al Consiglio di amministrazione.

**REFERENTE:** RPCT, Comitato di Direzione e ratifica in Consiglio di Amministrazione.

**INDICATORE DI MONITORAGGIO:** 1 controllo annuo

### **3) Conflitto di interessi**

#### **Astenzione in caso di conflitto di interesse**

BrianzAcque, pur essendo società a totale capitale pubblico non applica il contratto di Lavoro dei Dipendenti Pubblici e non ha adottato pertanto il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici che prevede specificità per il conflitto di interesse.

**MISURE ADOTTATE:** BrianzAcque ha previsto l'ipotesi di conflitto come clausola generale nel Codice Etico, che impone il dovere di evitare situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse. Il Codice Etico è consegnato al personale al momento dell'assunzione ed è comunque reperibile nel sito internet aziendale (<http://www.brianzacque.it/societa-trasparente-altri-contenuti-corruzione.html>).

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

Per le figure di Responsabile Unico del Procedimento (di seguito anche "RUP") e Commissari di Gara è stato istituito un apposito modello di dichiarazione collegato ad ogni specifica gara.

**ATTIVITÀ:** regolamento sul conflitto di interesse in generale

**TEMPISTICA:** in essere: dal 27/11/2020 è in vigore il Regolamento sul conflitto di interesse.

**REFERENTE:** RPCT / Funzioni coinvolte.

**INDICATORE DI MONITORAGGIO:** verifica di n. 10 modelli di dichiarazioni anno su 10 gare differenti

#### **4) Inconferibilità/incompatibilità di incarichi** **Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali**

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

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

**MISURE ADOTTATE:** il dipendente di BrianzAcque è tenuto a comunicare formalmente, l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) in modo tale che si possa valutare se accordare l'autorizzazione a svolgere o meno.

È stato adottato da BrianzAcque nel novembre 2016, il “*Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione alla svolgimento di incarichi*” che disciplina i casi di incarichi incompatibili e quelli soggetti ad autorizzazione preventiva o a semplice comunicazione.

È oggetto di specifico divieto lo svolgimento di incarichi che diano luogo a conflitto di interesse anche potenziale con l'attività svolta per BrianzAcque.

**ATTIVITÀ:** revisione eventuale del regolamento.

**TEMPISTICA:** annuale con eventuale proposta di modifica.

**REFERENTE:** Ufficio Gestione Risorse Umane.

**ATTIVITÀ:** rilevazione e pubblicazione degli incarichi in “Società trasparente”.

**TEMPISTICA:** semestrale.

**REFERENTE:** Ufficio Gestione Risorse Umane.

**INDICATORE DI MONITORAGGIO:** 1 verifica annua



## **5) Divieti post employment**

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

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

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

La sfera dei soggetti interessati è quella di coloro che esercitano concretamente ed effettivamente poteri autoritativi e negoziali, quali dirigenti e funzionari con incarichi dirigenziali, che esercitano funzioni apicali o cui sono conferite deleghe di rappresentanza e il dipendente che ha il potere di incidere in modo determinante sulla decisione.

**MISURE ADOTTATE:** BrianzAcque, nei bandi di selezione inserisce espressamente la clausola ostativa quale requisito di ammissione. I candidati selezionati prima dell'assunzione rendono dichiarazione di insussistenza delle cause ostative.

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

Inoltre, è in essere un'auto-dichiarazione da far sottoscrivere ai soggetti interessati, in fase di cessazione del rapporto di lavoro, con cui si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*.

**ATTIVITÀ:** vigilanza.



**TEMPISTICA:** su segnalazione di soggetti interni o esterni con riferimento all'attività di vigilanza. Dal 2020 è stata revisionata la modulistica; nella presa d'atto di dimissioni è inserita la clausola di impegno al rispetto del divieto di pantouflage

**REFERENTE:** Ufficio Gestione Risorse Umane.

**INDICATORE DI MONITORAGGIO:** n 1 controllo annuo sulla sottoscrizione clausola dipendenti dimessi

## 6) Patti di integrità

**MISURE ADOTTATE:** BrianzAcque non ha attualmente Patti di integrità. La Società ha previsto nei disciplinari di gara clausole contrattuali di salvaguardia con espresso rimando alla conoscenza, condivisione e osservanza anche da parte degli appaltatori ai principi del Codice Etico aziendale.

**ATTIVITÀ:** predisposizione di protocollo.

**TEMPISTICA:** entro il 2022.

**REFERENTE:** Ufficio Appalti – Contratti.

## 7) Formazione e Comunicazione

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

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di educare al tema della legalità d'impresa e dei comportamenti per radicare una cultura della prevenzione.

**MISURE ADOTTATE:** nel corso degli ultimi anni BrianzAcque ha erogato corsi specifici e generali sulle tematiche della legalità e dell'etica con il coinvolgimento di tutto il personale dipendente.

Particolare evidenza è stato dato alla conoscenza del Codice Etico, alla Policy del trattamento delle segnalazioni (*whistleblowing*) e in generale alle attenzioni che ognuno nella propria modalità operative di svolgimento del lavoro deve prestare per evitare pericoli di fenomeni corruttivi. Si è dato ampio risalto ai contenuti della sezione "Società Trasparente" del sito aziendale, dove tutti, dipendenti e terzi, possono trovare i documenti citati cui far riferimento nella vita aziendale e il PTPCT.

**ATTIVITÀ:** programmazione di corsi periodici su Mog 231 e temi di prevenzione ad esigenza. Corso base per tutti i neo assunti

**TEMPISTICA:** triennio di riferimento del Piano.

**REFERENTE:** RPCT / Ufficio Gestione Risorse Umane / Direzioni coinvolte.

**INDICATORE DI MONITORAGGIO:** corsi per neo assunti : copertura 80%

## 8) Rotazione del personale

In particolare, il principio di rotazione deve essere considerato con riferimento al personale delle aree maggiormente a rischio, compatibilmente con le specificità professionali e la salvaguardia della continuità della gestione.

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

Con riferimento alla rotazione straordinaria di cui al D.Lgs. 165/2001, non rientrando la Società nell'ambito soggettivo di applicazione della norma, BrianzAcque, *“in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotta di natura corruttiva”*, valuta con provvedimento motivato la condotta del dipendente ed eventualmente dispone il suo trasferimento ad altro ufficio.

**MISURE ADOTTATE:** BrianzAcque costituitasi nel 2003 ha via via fuso per incorporazione altre società già esistenti sul territorio ed operanti nel settore idrico. Tali operazioni di natura straordinaria, si sono concluse nel primo semestre del 2017. Ciò ha di per sé comportato negli ultimi tre anni un naturale avvicendamento negli incarichi e nelle posizioni organizzative. Si segnala inoltre che in BrianzAcque gli incarichi dirigenziali non sono a tempo determinato bensì indeterminato. Tale situazione determina una oggettiva difficoltà negli avvicendamenti di ruolo.

La misura dunque esplicita un indirizzo di gestione organizzativa che se non può periodicamente comportare una rotazione già programmata e predeterminata degli incarichi dirigenziali e del personale assegnato alle aree a rischio, evidenzia l'impegno del Vertice aziendale, quando possibile e compatibile con la struttura organizzativa, alla misura della rotazione. BrianzAcque adotta da un punto di vista procedurale nei propri processi un adeguato livello di segregazione delle attività tra le differenti funzioni e i differenti soggetti coinvolti come misura alternativa alla rotazione ordinaria ove non sia possibile applicare tale misura. Tale segregazione si riflette anche nell'architettura informatica del sistema ERP adottato.

Per il 2020 è previsto l'avvio della nuova organizzazione aziendale, nell'ambito della quale è stata effettuata una valutazione delle posizioni organizzative e il riposizionamento di alcune figure, responsabilità e processi chiave all'interno della stessa.

**ATTIVITÀ:** vigilanza.

**TEMPISTICA:** su segnalazione di soggetti interni o esterni, con riferimento alla vigilanza.

**REFERENTE:** Comitato di Direzione / Ufficio Gestione Risorse Umane.

## 9) Trasparenza

La trasparenza costituisce un importante principio caratterizzante l'attività di BrianzAcque per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni favorisce forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e svolge un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari. L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al RPCT.

### 9.1) Sito WEB

**MISURE ADOTTATE:** in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, Determina dell'ANAC 1134/2017), la Società ha istituito sul sito web aziendale la pagina "**Società trasparente**" organizzata in base alle diverse sottosezioni e contenuto indicati nelle delibere ANAC. I documenti, le informazioni e i dati pubblicati sono oggetto di continua rivisitazione, integrazione e aggiornamento.

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

Nei documenti destinati alla pubblicazione pertanto dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al Nuovo Regolamento UE 2016/679, al D.lgs. 196/2003 (aggiornato con il D.Lgs. 101/2018) e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011 e successive e più recenti.

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

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

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

Nella SEZIONE 2 del presente sono riportati gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale "Società trasparente", la tempistica e le responsabilità.

Il RPCT controlla e sollecita la tempestiva pubblicazione, l'aggiornamento e l'implementazione dei dati.

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato nell'Organismo di Vigilanza il soggetto cui è demandata la verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Società trasparente". Gli esiti della verifica, annuale, sono pubblicati nei termini di legge sul sito stesso.

**ATTIVITÀ:** Monitoraggio. Il nuovo sito web è implementato dal 2021 in attuazione del piano precedente. Obiettivo prioritario è la maggior usabilità dei dati pubblicati

**REFERENTE:** Ufficio Information Technology di Rete / Ufficio Segreteria e Relazioni Esterne.

## **9.2) Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

**MISURE ADOTTATE:** il nuovo Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (GDPR) emanato nel 2018 e il successivo D.Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di Protezione dei Dati Personali (il D.Lgs. 196/2003) costituiscono il riferimento normativo in materia di Trattamento dei dati personali.

Occorre evidenziare, che l'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *"è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"*. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

Pertanto, fermo restando il principio generale della trasparenza, occorre sempre, prima di mettere a disposizione sui propri siti web documenti contenenti dati personali, verificare che la disciplina in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione.

BrianzAcque assicura l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, in particolare, i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

BrianzAcque ha nominato un Data Protection Officer (di seguito anche "DPO") interno al fine di garantire un corretto bilanciamento fra gli obblighi di trasparenza e la tutela della privacy.

**ATTIVITÀ:** monitoraggio costante.

**TEMPISTICA:** triennio di riferimento del Piano.

**REFERENTI:** DPO.

### 9.3) Trasparenza e Whistleblowing - Tutela del dipendente che denuncia illeciti

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

La [Legge 179/2017](#) “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” disciplina la segnalazione di attività illecite nell’Amministrazione Pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza.

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

Il 4 dicembre 2018 è entrato in vigore il Regolamento ANAC sull’esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i “*whistleblowers*”. Il Regolamento precisa che sono misure discriminatorie tutte quelle individuate, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1 della [Legge 179/2017](#) aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante.

**MISURE ADOTTATE:** BrianzAcque ha adottato una “*Policy sul trattamento e Disciplina delle segnalazioni ricevute da BrianzAcque*”, documento che regola il processo di ricezione, analisi, valutazione e trattamento delle segnalazioni riguardanti condotte illecite commesse da chiunque, dipendenti o terzi. Il documento risponde anche alle disposizioni normative della Legge 190/2012 ed alle indicazioni di riferimento previste dalle Linee Guida ANAC – Determinazione 06/2015 – e si ispira alle “*Linee Guida per la predisposizione di procedure in materia di Whistleblowing*” emesse da Transparency International Italia, quale strumento integrativo e innovativo della disciplina del whistleblowing.

La Policy è pubblicata sul sito nella sezione “*Società Trasparente - altri contenuti corruzione*” ed è stata oggetto, con il testo allora ancora in esame della nuova normativa, di analisi e discussione nel corso delle sessioni formative.

Al 31/12/2020 non sono pervenute segnalazioni.

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

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

**ATTIVITÀ:** Procedura in essere, revisionata nel 2020. Adeguamento in seguito ad eventuali modifiche di legge

**REFERENTI:** Comitato di Direzione/ RPCT

#### 9.4) Trasparenza e Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013, per il quale all'obbligo di pubblicare in "società trasparente" documenti, informazioni e dati, corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. Il D.lgs. 97/2016 ha confermato l'istituto potenziandolo, infatti, "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal D.lgs. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

**MISURE ADOTTATE:** BrianzAcque ha adottato un regolamento unitario a disciplina dell'intera materia del diritto di accesso agli atti (si veda quanto riportato al link seguente:

[https://www.brianzacque.it/sites/default/files/REGOLAMENTO%20ACCESSO%20ATTI\\_cda%201-2018%20%281%29.pdf](https://www.brianzacque.it/sites/default/files/REGOLAMENTO%20ACCESSO%20ATTI_cda%201-2018%20%281%29.pdf)

La Società ha inoltre indicato, nella pagina del sito web dedicata, le finalità e le modalità dell'accesso civico, segnalando che l'istanza di accesso civico può essere presentata da chiunque; è completamente gratuita, salvo eventuale rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali; non necessita di motivazione; va presentata al RPCT con le seguenti modalità:

- via pec all'indirizzo: [brianzacque@legalmail.it](mailto:brianzacque@legalmail.it)
- via mail all'indirizzo : [trasparenza@brianzacque.it](mailto:trasparenza@brianzacque.it)
- via lettera: al responsabile trasparenza di Brianzacque srl. Viale E. Fermi 105

Brianzacque ha inoltre reso visibile il registro delle richieste di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Il diritto di accesso può essere esercitato anche con l'accesso documentale (L. 241/90). Il diritto di accesso è esercitato da chi abbia un interesse diretto, concreto ed attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

**ATTIVITÀ:** monitoraggio e aggiornamento delle richieste di accesso.

**TEMPISTICA:** triennio di riferimento del Piano.

**REFERENTI:** Ufficio Segreteria e Relazioni Esterne / RPCT.

### 9.5) Trasparenza e partecipazione

Il dialogo con le parti sociali e la comunità di riferimento costituisce un importante tassello della politica di trasparenza della Società posto in essere per informare e ricevere i feedback necessari ad un continuo miglioramento del servizio reso.

**MISURE ADOTTATE:** Brianzacque rendiconta le sue attività oltre che con i consueti strumenti obbligatori per legge (Bilancio, Relazioni ai Comuni Soci), anche attraverso la redazione del Bilancio di Sostenibilità dal 2017.

Rivolto a tutti gli stakeholder della Società, il Bilancio di Sostenibilità fa conoscere e rende trasparente, verificabile e comprensibile a tutti il lavoro svolto ed il valore economico, sociale e ambientale prodotto.

Per garantire un costante e reale confronto, è possibile interagire attraverso un apposito questionario dedicato e disponibile on line. Le opinioni raccolte contribuiscono a migliorare il documento e a renderlo sempre di più aderente alle esigenze informative del pubblico.

Il Bilancio di Sostenibilità integra gli altri strumenti aziendali quali:

- Carta del servizio idrico Integrato che individua gli standard di qualità che il Gestore si impegna a rispettare.
- Indagini di Customer Satisfaction.

**ATTIVITÀ:** Redazione Bilancio di Sostenibilità.

**TEMPISTICA:** annuale, in essere.

Disponibili on line:

Bilancio di Sostenibilità 2020

Report sui livelli di qualità commerciale del SII 2020

Relazione indagine Customer Satisfaction 2020

**REFERENTI:** Comitato di Direzione.



## 10.) Misure di regolamentazione e semplificazione dei processi

### **Controlli interni:**

A supporto degli obiettivi del PTPCT, anche in coerenza con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e il Codice Etico, BrianzAcque ha adottato sul piano del disegno un sistema di controllo interno al fine di garantire la conformità ai requisiti di L. 190 /2012 e D.Lgs. 231/2001, che si traduce attualmente nelle prassi organizzative adottate dalle differenti strutture aziendali.

In particolare nel triennio di validità del Piano saranno sviluppati:

- Interventi sistematici di Internal Audit e relativi follow-up sulle aree a rischio, in ottica risk based, ovvero incentrati sulle aree di operatività aziendale a maggior rischio, al fine di poter verificare la corretta implementazione dei presidi di controllo disposti dalle regolamentazioni interne aziendali e dal PTPCT e dal Modello 231 / Codice Etico, individuati dalla Società a mitigazione dei rischi di commissione di reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla L. n. 190/2012 nello svolgimento delle attività aziendali;
- Interventi ispettivi, procedurali e organizzativi effettuati dall'Ufficio QAES.

**ATTIVITÀ:** implementazione interventi di controllo interno.

**TEMPISTICA:** triennio di riferimento del Piano.

**REFERENTI:** Comitato di Direzione.

### **Attività regolatoria:**

Anche l'adozione di strumenti regolamentari snelli ma efficaci consente una maggior chiarezza e trasparenza dell'agire. Brianzacque si pone l'obiettivo di adottare regolamenti per limitare la discrezionalità nei procedimenti amministrativi e dare omogeneità ai comportamenti aziendali; i regolamenti relativi ad attività che impattano su terzi sono pubblicati sul sito nelle sezioni dedicate ai temi specifici.

**ATTIVITÀ:** prosecuzione aggiornamento sistema regolatorio interno.

**TEMPISTICA:** triennio di riferimento del Piano.

**REFERENTI:** Responsabili delle competenti funzioni aziendali / Ufficio Qualità / RPCT.

### **Sistema documentale inerente le responsabilità organizzative attribuite, le deleghe interne e i poteri con validità verso l'esterno:**

BrianzAcque ha adottato un sistema documentale inerente le responsabilità organizzative attribuite, le deleghe interne e i poteri con validità verso l'esterno opportunamente mantenuto nel tempo, approvato dal vertice aziendale e diffuso al personale interessato.

In particolare, nel corso del 2020, la Società ha provveduto a definire per le posizioni organizzative chiave le relative Job Description, per formalizzare ruoli, responsabilità e mansioni relativamente alle attività svolte.

**ATTIVITÀ:** Adeguamento delle Job Descriptions.

**TEMPISTICA:** 2023.

**REFERENTI:** Ufficio Gestione Risorse Umane.

### **Informatizzazione dei processi**

L'informatizzazione dei processi è ritenuto passaggio utile al controllo, all'automazione ed all'ottimizzazione dei processi interni, nonché supporto alla digitalizzazione dei documenti. Nel corso del 2018, è divenuto operativo il nuovo sistema informativo ERP, che ha consentito la:



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

Nel corso del triennio 2020 – 2022 proseguiranno le attività di informatizzazione dei processi. In particolare, si segnalano:

- nuovo sito web (trasversale a tutta la Società); implementato nel 2021
- portale per i dipendenti; implementato nel 2021
- progetto VFM con Geocall.: implementato nel 2021
- 

**ATTIVITÀ:** prosecuzione attività di informatizzazione dei processi.

**TEMPISTICA:** triennio di riferimento del Piano.

**REFERENTI:** Responsabili delle competenti funzioni aziendali / Ufficio Information Technology di Rete.

**Aggiornamento mappatura processi aziendali:**

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

**ATTIVITÀ:** aggiornamento nel tempo della mappatura dei processi.

**TEMPISTICA:** triennio di riferimento del Piano.

**REFERENTI:** Responsabili delle competenti funzioni aziendali.

## SEZIONE 2: Gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale “Società trasparente”

<i>Sezione</i>	<i>Sottosezione</i>	<i>Contenuto</i>	<i>Responsabilità della pubblicazione e del contenuto</i>	<i>Durata</i>	<i>Aggiornamento</i>
Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	PTPCT	RPCT	5 anni	Annuale
	Atti di carattere generale	-Riferimenti Normativi con link alle norme di legge di riferimento. -Documenti amministrativi generali e di programmazione strategico gestionale (Atto costitutivo, Statuto, Delibera affidamento servizio, Compagine societaria) -Codice Etico, codice Disciplinare	Segreteria generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento, tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o governo -Cda	-indicazione delle competenze -atto di nomina -Curriculum Vitae -Compensi connessi alla carica -Importi di viaggi di servizio e missioni -Dati relativi ad altre cariche e compensi -Eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica - Dichiarazioni ex l.441/1982 (reddituati e patrimoniali)	Segreteria generale  ----- →	3 anni  Fino alla cessazione dalla carica	Al verificarsi dell'evento, tempestivo  Entro 3 mesi dalla nomina
	-Collegio sindacale -Comitato Controllo analogo -OdV	Dati di cui all'art. 15 bis  Per i cessati dagli incarichi permane il mantenimento della pubblicazione			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile Trasparenza	5 anni	Al verificarsi dell'evento
	Articolazione degli uffici	Organigramma e Riferimenti Uffici con i nomi dei dirigenti	Segreteria generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento
	Telefono e posta elettronica	Elenco delle sedi, dei recapiti telefonici, delle mail istituzionali e pec	Segreteria generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento
Consulenti e collaboratori	Consulenze e Patrocini legali (art 15 bis)	-Estremi atto, oggetto, ragione e durata -Curriculum vitae -Compensi -Tipo di procedura seguita -N. partecipanti	Controllo di Gestione Acquisti	Per i 2 anni successivi alla cessazione	Ogni mese

	Incarico di Direttore Generale	-atto di nomina e durata incarico -Curriculum vitae --Compensi connessi alla carica con evidenza delle componenti variabili -importi di viaggi di servizio e missioni -Dati relativi ad altre cariche e compensi -eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica - Dichiarazioni reddituali e patrimoniali  -Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Risorse Umane  ----- →	3 anni	Al verificarsi dell’evento, tempestivo          Annuali
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi di direttore	Responsabile Trasparenza	5 anni	Al verificarsi dell’evento
Personale	Dirigenti	-atto di nomina e durata incarico -Curriculum vitae --Compensi connessi alla carica con evidenza delle componenti variabili -importi di viaggi di servizio e missioni -Dati relativi ad altre cariche e compensi -eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica -Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità  Per i cessati dagli incarichi permane il mantenimento della pubblicazione dei dati sopra esposti	Risorse Umane     ----- →  ----- →	3 anni	Al verificarsi dell’evento, tempestivo          Annuale aggiornamento RAL       Al verificarsi dell’evento  Annuale
	Dotazione organica	-Personale in servizio (Numero del personale a tempo determinato e indeterminato) -Costo annuale del personale (costo del personale a tempo determinato e costo personale a tempo indeterminato)	Risorse Umane	5 anni	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza suddivisi per uffici	Risorse Umane	5 anni	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco incarichi con oggetto, durata e compenso	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell’evento
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell’evento
	Contrattazione Integrativa	Contratti Integrativi significativi  Costi Contrattazione integrativa	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell’evento     Annuale

Selezione del personale	Reclutamento personale	- Regolamento - Avvisi di selezione (avvisi, criteri, esiti)	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell'evento, tempestivo
Performance		-Premialità -Dati statistici relativi ad importo stanziato ed erogato e premi effettivamente distribuiti	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell'evento (almeno annualmente)
Enti controllati	<i>Non applicabile</i>				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento di competenza		Funzioni interessate	5 anni	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure	Per ogni procedura tutti gli atti relativi (delibere, avvisi, esiti, esclusioni)  Affidamenti in somma urgenza con specifiche (modalità di scelta affidatario e motivazioni)	Appalti e Contratti	5 anni	Secondo la tempistica del D.lgs 50/2016 (codice appalti)
		Schede sintetiche (aggiudicazioni)	Appalti e Contratti	5 anni	Ogni 3 mesi (30/3 – 30/6-30/9 – 31/12)
		Per le procedure aperte : decreto di nomina commissione giudicatrice e cv componenti	Appalti e Contratti	5 anni	Tempestivo
		Elenco affidamenti (lavori, servizi e forniture)	Acquisti	5 anni	Ogni 6 mesi
Sovvenzioni e contributi	Criteri e modalità Atti di concessione	-Criteri e modalità (Regolamento) -Elenco contributi con scheda descrizione	Segreteria Generale	5 anni	Annuale
	Bilancio	-Bilanci di esercizio	Segreteria Generale	5 anni	Annuale
Bilanci	Provvedimenti	-Provvedimenti delle PA socie con obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento  -Provvedimenti delle società che garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento			Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione	Dati patrimonio immobiliare Dati locazioni attive e passive	Amministrazione	5 anni	Tempestivo
Controlli e rilievi	Organo che svolge le funzioni di OIV  Atti dell'organo che svolge le funzioni dell'OIV	Nominativi  Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segreteria Generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento, Tempestivo
	organi di revisione amm.va e contabile	Relazioni degli organi amm.va e contabili al bilancio di esercizio	Segreteria Generale		Annuale
	Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della società e degli uffici	Segreteria Generale		Al verificarsi dell'evento, Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei Servizi e standard qualità dei servizi pubblici	QAES	5 anni	Al verificarsi dell'evento (almeno annualmente)
	Class Action	Notizie relative al ricorso in	Segreteria Generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento,

		giudizio nei confronti dei concessionari di servizio pubblico; sentenza di definizione del giudizio; Misure in ottemperanza alla sentenza			Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi suddivisi per servizio	Amministrazione		Annuale
	Servizi in rete	Indagini di Customer satisfaction	QAES	5 anni	Al verificarsi dell'evento
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati aggregati sui propri pagamenti	Amministrazione	5 anni	Trimestrale
	Indicatori di tempestività	Indicatori tempi medi pagamento relativo agli acquisti; Indicatore trimestrale di tempestività Ammontare dei debiti e numero imprese creditrici	Amministrazione		Annuale  Trimestrale  Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Estremi identificativi pagamento e modalità			Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di programmazione opere pubbliche	Atti di programmazione	Appalti e Contratti	5 anni	Tempestivo
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione	Informazioni relative a tempi, indicatori e a costi di realizzazione	Progettazione		
Informazioni ambientali	Informazioni relative a stato dell'ambiente, fattori inquinanti, piani e programmi,	Link alla pagina istituzionale laboratori			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	- PTPCT - Nomina Responsabile Prevenzione e Trasparenza - Relazione RPC T - Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs 39/2013 - Mod 231 abstract - Whistleblowing: policy e link al portale segnalazioni	RPCT	5 anni	Annuale Al verificarsi dell'evento  Annuale Al verificarsi dell'evento
Altri contenuti	Accesso civico semplice	- Disposizioni normative - Nominativo responsabile PCT e modalità per l'esercizio del diritto di accesso	RPCT	5 anni	Al verificarsi dell'evento
	Accesso civico generalizzato	- modalità per l'esercizio del diritto di accesso -- Registro accessi	Segreteria Generale		Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	<i>Non applicabile</i>			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Altri dati per i quali non c'è obbligo di pubblicazione e non riconducibili alle sottosezioni indicate			

### SEZIONE 3: Registro dei Rischi di Corruzione / Aree a rischio / Attività Sensibili / Funzioni Aziendali / Misure di Trattamento

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		FINANZA	Richiesta e gestione delle operazioni di finanziamento e deposito	3,92	BASSO	PdG28 - Piano di gestione: gestione del sistema integrato - processo di gestione settore Finanza (area AFC) Rev. 02 del 28.01.2020			
R1	Nell'ambito dei contratti di acquisto, indebita percezione da parte del personale della Società di benefici di qualsiasi natura a fronte dell'aggiudicazione di un contratto alla controparte o del riconoscimento alla controparte stessa di condizioni di acquisto particolarmente favorevoli e svantaggiose per la Società	AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore superiore a € 40.000)	Gestione degli approvvigionamenti di beni, lavori, servizi, consulenze, prestazioni e servizi professionali - Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Aggiudicazione e stipula del contratto, Esecuzione del contratto	8,64	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LG03 - Procedura del sistema integrato - Procedura dell'Ufficio Appalti rev. 01 del 11/12/2020;</li> <li>- Regolamento aziendale per le procedure sotto soglia rev 04 del 22/09/2021;</li> <li>- Mod12 LG02 - Condizioni generali di acquisto di beni BrianzAcque S.r.l. allegate alla richiesta d'offerta Rev. 07 del .16.11.2020;</li> <li>- Mod13 LG02 - Condizioni generali di esecuzione lavori BrianzAcque S.r.l. allegate alla richiesta d'offerta Rev. 07 del .16.11.2020;</li> <li>- Mod14 LG02 - Condizioni generali di acquisto di servizi BrianzAcque S.r.l. allegate alla richiesta d'offerta Rev. 07 del .16.11.2020;</li> <li>- Mod01LG03 Gare Richiesta Indizione Rev00 del 5/10/2017;</li> <li>- Mod03LG03 Dichiarazione Assenza Cause Incompatibilità ed Astensione Rev01</li> <li>- Conformità del bando ai bandi ANAC</li> <li>- Motivazione nella determina sulla tipologia scelta</li> <li>- Sottoscrizione da parte di soggetti coinvolti in fase di gara di una dichiarazione di assenza di interessi personali</li> <li>- Previsione nei contratti di richiami al Modello 231 e al Codice Etico di BrianzAcque e di clausole che consentano la realizzazione audit</li> <li>- Specifiche previsioni procedurali per la gestione dei casi di affidamento a fornitore unico</li> <li>- Checklist per monitorare lo stato di avanzamento dei lavori</li> <li>- Elenco delle varianti d'ordine</li> <li>- Resoconto su Oracle con modulistica di controllo e rispetto dei Tempi medi gara; implementate nel 2020 (misura PTPC triennio 20202 attuata) le funzionalità specifiche sul monitoraggio e misurazione tempi medi</li> </ul>			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore inferiore a € 40.000)	Gestione degli approvvigionamenti di beni, lavori, servizi, consulenze, prestazioni e servizi professionali - Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Aggiudicazione e stipula del contratto, Esecuzione del contratto	7,07	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LG 02 Procedura acquisti Rev 08 12/2021</li> <li>-LG02 - Regolamento istituzione e gestione dell'albo fornitori per forniture, servizi, prestazioni professionali e lavori di importo inferiore ad € 75.000 x forniture e servizi e 150.000 per lavori Rev.02 del 21.10.2020 -</li> <li>- LG03 - Regolamento generale per le procedure di affidamento dei contratti di valore inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria Rev.04 del 22.09.2021</li> <li>- IO Rivalutazione periodica dei fornitori Rev. 01 del 24.09.2020</li> <li>- Mod12 LG02 - Condizioni generali di acquisto di beni BrianzAcque S.r.l. allegate alla richiesta d'offerta Rev. 07 del 16.11.2020</li> <li>- Mod13 LG02 - Condizioni generali di esecuzione lavori BrianzAcque S.r.l. allegate alla richiesta d'offerta Rev. 07 del 16.11.2020</li> <li>- Mod14 LG02 - Condizioni generali di acquisto di servizi BrianzAcque S.r.l. allegate alla richiesta d'offerta Rev. 07 del 16.11.2020</li> <li>- Mod08 LG02 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione per incarichi, consulenze, collaborazioni relativa a requisiti di carattere generale 21/10/2020</li> <li>- Adozione Albo Fornitori</li> <li>- Elenco semestrale di affidamenti accorpati per fornitore / oggetto / tipologia di procedimento / etc.</li> <li>- Funzionalità di valutazione fornitore in Oracle</li> <li>-Reportistica di dettaglio e analisi relativa agli ordini emessi ;analisi di dettaglio trimestrale degli ordini con le specificità sulla unicità (Misura PTPC triennio 2020 attuata) integrata nel gestionale la procedura di Rivalutazione Fornitori (misura PTPC triennio 2020 attuata)</li> </ul>			UFFICIO ACQUISTI



#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
R2	Nell'ambito dei contratti di acquisto, indebita percezione da parte del personale della Società di benefici di qualsiasi natura a fronte dell'omessa supervisione della prestazione resa dalla controparte o offerta da parte del personale della Società di benefici indebiti di qualsiasi natura alla controparte al fine di indirizzare l'esecuzione della prestazione nell'interesse della Società e a danno della controparte	LABORATORIO	Gestione delle attività di esercizio e manutenzione di impianti connessi alle attività di analisi dei campioni	3,68	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LG01 - Linea guida formazione Rev. 12 del 12.11.2021</li> <li>- PDG02 - Settore laboratorio Rev. 04 del 25.06.2021</li> <li>- PDL03 - Procedura di laboratorio Rev. 01 del 12.09.2019</li> <li>- Esistenza di Checklist sul rispetto del cronoprogramma lavori e di elenchi delle varianti d'ordine</li> <li>- Riunioni periodiche con i RUP per monitorare lo stato di avanzamento degli interventi</li> </ul>			
		DIREZIONE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Pianificazione, approvazione e realizzazione degli investimenti sulla rete	7,29	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PDG19-Progettazione rev 06 del 17/04/2018</li> <li>- PDG24-Direzione Lavori rev 03 del 3/5/2019</li> <li>- PDG26-Pianificazione Interventi rev 01 del 14/07/2020</li> <li>- Esistenza di Checklist sul rispetto del cronoprogramma lavori e di elenchi delle varianti d'ordine</li> <li>- Riunioni periodiche con i RUP per monitorare lo stato di avanzamento degli interventi</li> </ul>			
		AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore superiore a € 40.000)	Gestione degli approvvigionamenti di beni, lavori, servizi, consulenze, prestazioni e servizi professionali - Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Aggiudicazione e stipula del contratto, Esecuzione del contratto	8,64	MEDIO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R1 in corrispondenza della medesima attività sensibile			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		ACQUEDOTTO	Gestione delle attività di esercizio e manutenzione di impianti di rete e gestione delle manutenzioni elettriche	7,52	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IO Perdite Idriche Rev. 01 del 01.10.2017</li> <li>- PDG 04 Acquedotto Rev 08 del 1/9/2021</li> <li>- Esistenza di Checklist sul rispetto del cronoprogramma lavori e di elenchi delle varianti d'ordine</li> <li>- Riunioni periodiche con i RUP per monitorare lo stato di avanzamento degli interventi</li> </ul>			
		DIREZIONE AREA TECNICA	Gestione delle attività di esercizio e manutenzione delle infrastrutture industriali e civili	5,28	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenzione per la gestione del servizio idrico integrato tra ATO-MB e Brianzacuqe Srl</li> <li>- Tutti la documentazione inerente di pertinenza degli uffici che riportano alla Direzione Tecnica</li> <li>- Esistenza di Checklist sul rispetto del cronoprogramma lavori e di elenchi delle varianti d'ordine</li> <li>- Riunioni periodiche con i RUP per monitorare lo stato di avanzamento degli interventi</li> </ul>			
		AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore inferiore a € 40.000)	Gestione degli approvvigionamenti di beni, lavori, servizi, consulenze, prestazioni e servizi professionali - Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Aggiudicazione e stipula del contratto, Esecuzione del contratto	7,07	MEDIO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R1 in corrispondenza della medesima attività sensibile			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
R3	Nell'ambito dei contratti di vendita, indebita percezione da parte del personale della Società di benefici di qualsiasi natura per l'esecuzione della prestazione contrattualmente prevista o offerta da parte del personale della Società di benefici indebiti di qualsiasi natura alla controparte a fronte dell'omessa supervisione della prestazione resa dalla Società	DIREZIONE AREA TECNICA	Gestione dei rapporti con l'utenza in relazione ai servizi di acquedotto e fognatura (gestione delle richieste di allacciamento e di intervento in genere sulla rete)	6,20	MEDIO	- Carta dei servizi Rev. 12 del 10.02.2021 - Convenzione per la gestione del servizio idrico integrato tra ATO-MB e Brianzacuque Srl- Strumenti di tracciabilità di ogni intervento tutta la storia tracciata da richiesta ricevuta dal commerciale fino a realizzazione intervento. Impiego di schede e check list di monitoraggio di ogni intervento- Utilizzo di nuovo gestionale (Salesforce Geocall) per la gestione e il monitoraggio degli interventi sulla rete ; - Predisposizione Procedura Fognatura (Pdg 15); Acquedotto (Pdg 04; Commerciale (Pdg 10) ( Misure PTPC);- Implementazione gestionale Salesforce Geocall) per la gestione e il monitoraggio degli interventi sulla rete (Misura PTPC triennio 2020 attuata triennio 2020 attuata )			
		UFFICIO GESTIONE UTENTI INDUSTRIALI DI RETE	Gestione degli utenti industriali di rete	4,62	BASSO	- Piano di Gestione PDG 14 UGUIR rev 07 del 13/12/2018: Gestione Utenti industriali di rete - Istruzione operativa per la Gestione delle Conferenze di Servizi. Rev 01 del 14/05/2021			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
R4	Offerta da parte del personale della Società di benefici indebiti di qualsiasi natura a un Pubblico Ufficiale al fine di influenzarne l'esecuzione / l'astenersi dall'esecuzione di uno dei suoi doveri di ufficio, nonché invio di dichiarazioni, atti e documenti alterati, falsificati o contenenti omissioni al fine di ottenere un certo provvedimento non spettante	SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE	Redazione, consultazione e conservazione dei libri sociali e di provvedimenti PR/AD adottati, gestione delle adunanze assembleari degli organi sociali (i.e. Consiglio di Amministrazione, Assemblea, Comitato di Controllo Congiunto) e gestione delle relazioni con i Soci (i.e. Provincia di Monza e Brianza e Comuni della Provincia)	4,80	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuto di BrianzaAcque S.r.l., approvato dall'Assemblea dei Soci il 22.12.2016;</li> <li>- Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi Rev. 01 del 11.01.2018; (in Pdg 03)</li> <li>- Regolamento per indirizzo e controllo da parte degli enti soci Rev. 00 del 22.02.2018.</li> <li>- LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata triennio 2020 attuata )</li> </ul>			DIREZIONE
		SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE	Gestione contenzioso societario	4,68	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procura alle liti rilasciata solo a particolari figure aziendali apicali</li> <li>- Monitoraggio pratiche di contenzioso sistematico e del lavoro svolto da parte dei legali incaricati</li> <li>-LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020</li> <li>-ProPdG29 Gestione accordi contenzioso giudiziario rev 00 20/11/2020 (misure triennio 2020 PTPC attuate)</li> </ul>			
		LEGALE	Gestione contenzioso civile	5,72	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione su richiesta dell'utente della Commissione Paritetica in sede extra-giudiziale: report semestrale</li> <li>- Procura alle liti rilasciata solo a particolari figure aziendali apicali</li> <li>- Monitoraggio pratiche di contenzioso sistematico e del lavoro svolto da parte dei legali incaricati</li> <li>- LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020</li> <li>-ProPdG29 Gestione accordi contenzioso giudiziario rev 00 20/11/2020 (Misure triennio 2020 PTPC attuata)</li> </ul>			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		LEGALE	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gestione dei rapporti con ATO di Monza e Brianza e ARERA in relazione alle attività di competenza	2,34	BASSO	Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione - LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 - ProPdG29 Gestione accordi contenzioso giudiziario rev 00 20/11/2020 (misure PTPC)			
		AMMINISTRAZIONE	Gestione delle ispezioni e dei controlli: gestione delle ispezioni e dei controlli in materia fiscale da parte di Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate	3,18	BASSO	Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione - LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misure triennio 2020 PTPC attuata)			
		AMMINISTRAZIONE	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate per gli adempimenti fiscali	4,88	BASSO	Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione - LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misure triennio 2020 PTPC attuata)			
		AMMINISTRAZIONE	Gestione contenzioso tributario	3,40	BASSO	- Procura alle liti rilasciata solo a particolari figure aziendali apicali - Monitoraggio pratiche di contenzioso sistematico e del lavoro svolto da parte dei legali incaricati - LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 - ProPdG29 Gestione accordi contenzioso giudiziario rev 00 20/11/2020 (Misure triennio 2020 PTPC attuate)			
		FINANZA	Richiesta e gestione delle operazioni di finanziamento concesse da soggetti pubblici	4,14	BASSO	PdG28 - Piano di gestione: gestione del sistema integrato - processo di gestione settore Finanza (area AFC) Rev. 02 del 28.01.2020 - LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata triennio 2020 attuata)			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		FINANZA	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gestione dei rapporti con ATO di Monza e Brianza per la condivisione della reportistica di competenza (ad esempio relativamente agli investimenti realizzati nell'anno precedente)	2,46	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PdG28 - Piano di gestione: gestione del sistema integrato - processo di gestione settore Finanza (area AFC) Rev. 02 del 28.01.2020</li> <li>- Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione</li> <li>- LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)</li> </ul>			
		RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE	Gestione delle ispezioni e controlli: gestione delle ispezioni e dei controlli per gli adempimenti relativi al personale da parte della Pubblica Amministrazione	2,43	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione</li> <li>- LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misure triennio 2020 PTPC attuata)</li> </ul>			
		RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gestione dei rapporti con INPS, INAIL, Centri per l'Impiego della Provincia in relazione al personale	3,21	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione</li> <li>- LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misure triennio 2020 PTPC attuata)</li> </ul>			
		RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE	Gestione contenzioso giuslavoristico	4,27	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procura alle liti rilasciata solo a particolari figure aziendali apicali</li> <li>- Monitoraggio pratiche di contenzioso sistematico e del lavoro svolto da parte dei legali incaricati</li> <li>- LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020</li> <li>- ProPdG29 Gestione accordi contenzioso giudiziario rev 00 20/11/2020 (Misure triennio 2020 PTPC attuata)</li> </ul>			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		DIREZIONE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gestione dei rapporti con ATO e ARERA e con gli Enti Pubblici della Provincia di Monza e Brianza in relazione all'approvazione del piano degli investimenti e per la richiesta di autorizzazioni e permessi	3,18	BASSO	Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione- LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misure triennio 2020 PTPC attuata)			
		AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore superiore a € 40.000)	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gestione dei rapporti con la Corte dei Conti e con ANAC in relazione agli adempimenti normativi e interpellati	2,91	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LG03 - Procedura del sistema integrato - Procedura dell'Ufficio Appalti rev. 01 del 11/12/2020</li> <li>- Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione</li> <li>- LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata triennio 2020 attuata )</li> </ul>			
		AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore superiore a € 40.000)	Gestione contenzioso amministrativo	5,08	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LG03 - Procedura del sistema integrato - Procedura dell'Ufficio Appalti rev. 01 del 11/12/2020</li> <li>- Procura alle liti rilasciata solo a particolari figure aziendali apicali</li> <li>- Monitoraggio pratiche di contenzioso sistematico e del lavoro svolto da parte dei legali incaricati</li> <li>LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020</li> <li>-ProPdG29 Gestione accordi contenzioso giudiziario rev 00 20/11/2020 (Misure triennio 2020 PTPC attuate)</li> </ul>			



#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		INFORMATION TECHNOLOGY DI RETE	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gestione dei rapporti con i comuni in relazione alla stipula di contratti di locazione delle torri piezometriche per l'istallazione di ripetitori di telecomunicazione	1,68	BASSO	Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			
		ACQUEDOTTO	Gestione delle ispezioni e controlli: gestione delle ispezioni e dei controlli da parte di ARERA in relazione ai programmi di efficientamento della rete idrica adottati dalla Società	2,55	BASSO	Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata )			
		DIREZIONE AREA TECNICA	Gestione delle ispezioni e controlli: gestione delle ispezioni e dei controlli in relazione alla verifica della potabilità delle acque da parte di Agenzia di Tutela della Salute e della qualità degli scarichi da parte dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente	3,21	BASSO	Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			
		DIREZIONE AREA TECNICA	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gestione dei rapporti con ATO e con gli Enti Pubblici della Provincia di Monza e Brianza in relazione alla richiesta di autorizzazioni e permessi (ad esempio nell'ambito delle Conferenze di Servizi)	3,51	BASSO	Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		UFFICIO GESTIONE UTENTI INDUSTRIALI DI RETE	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gestione dei rapporti con ATO e con gli Enti Pubblici della Provincia di Monza e Brianza in relazione alla richiesta di autorizzazioni e permessi	1,61	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano di Gestione: Gestione Utenti industriali di rete rev 07 del 13/12/2018</li> <li>- Istruzione operativa per la Gestione delle Conferenze di Servizi rev 01 del 14/5/2021</li> <li>- Pdg14 - Flusso Controlli all 02 Rev. 00 del 13.12.2018 -</li> <li>- Pdg14 - Flusso Tariffazione all 03 Rev. 00 del 13.12.2018</li> <li>- Pdg14 - Flusso Segnalazioni all 04 Rev. 00 del 13.12.2018</li> <li>- Pdg14 - Flusso Rettifica calcoli all 05 Rev. 00 del 13.12.2018</li> <li>- Pdg14 - Flusso Pareri all 06 Rev. 00 del 13.12.2018</li> <li>- Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione</li> <li>LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata triennio 2020 attuata )</li> </ul>			
		AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	Gestione delle attività di caratterizzazione, classificazione e deposito temporaneo dei rifiuti	4,27	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IO01 - PdG 17 - Gestione Rifiuti - Brianzacque produttore rifiuti Rev. 04 del 1.2021</li> <li>- IO02 - PdG17 - Tenuta del Registro di carico e scarico dei rifiuti Rev. 02 del 28.01.2021</li> <li>- IO03 - PdG 17 - Redazione formulario identificazione rifiuti (FIR) Rev. 02 del 28.01.2021</li> <li>- IO05 - PdG 17 - Trasporto in ADR Rev.02 del 07.2020</li> <li>LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata triennio 2020 attuata )</li> </ul>			
		AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	Gestione delle attività di trasporto in conto proprio, smaltimento/recupero	4,27	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IO01 - PdG 17 - Gestione Rifiuti - Brianzacque produttore rifiuti Rev. 04 del 1.2021</li> <li>- IO02 - PdG17 - Tenuta del Registro di carico e scarico dei rifiuti Rev. 02 del 28.01.2021</li> <li>- IO03 - PdG 17 - Redazione formulario identificazione rifiuti (FIR) Rev. 02 del 28.01.2021</li> <li>- IO05 - PdG 17 - Trasporto in ADR Rev.02 del 07.2020</li> <li>LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)</li> </ul>			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	Gestione delle ispezioni e controlli: gestione delle ispezioni e dei controlli da parte della Pubblica Amministrazione in materia di salute, sicurezza e ambiente	6,17	MEDIO	Sistema di procure in essere e individuazione delle figure aziendali deputate alla gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione LG05 Procedura Gestione Visite ispettive e rapporti con PA rev 00 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			
R5	Atti di corruzione commessi da fornitori, subappaltatori e terze parti in genere che operano per conto della Società	FINANZA	Gestione delle operazioni straordinarie societarie	5,68	MEDIO	Esistenza di un sistema di procure che individua i soggetti aziendali deputati all'autorizzazione delle operazioni societarie straordinarie -Pdg28 Piano di gestione Gestione Sistema Integrato - Progetto di Gestione Settore Finanza rev 3 (operazioni straordinarie) (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			UFFICIO FINANZA

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		LEGALE	Gestione delle operazioni legate all'acquisizione di terreni/servitù/diritti di superficie	4,10	BASSO	Esistenza di un sistema di procure che individua i soggetti aziendali deputati all'autorizzazione delle operazioni legate all'acquisizione di terreni/servitù/diritti di superficie-ProPdG29 Gestione acquisti terreni, costituzione diritti servitù Rev 00 del 31/3/2021 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			UFFICIO LEGALE
		AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore superiore a € 40.000)	Gestione degli approvvigionamenti di beni, lavori, servizi, consulenze, prestazioni e servizi professionali - Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Aggiudicazione e stipula del contratto, Esecuzione del contratto	8,64	MEDIO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R1 in corrispondenza della medesima attività sensibile			
		AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore inferiore a € 40.000)	Gestione degli approvvigionamenti di beni, lavori, servizi, consulenze, prestazioni e servizi professionali - Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Aggiudicazione e stipula del contratto, Esecuzione del contratto	7,07	MEDIO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R1 in corrispondenza della medesima attività sensibile			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
R6	Conflitto di interessi	SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE	Redazione, consultazione e conservazione dei libri sociali e di provvedimenti PR/AD adottati, gestione delle adunanze assembleari degli organi sociali (i.e. Consiglio di Amministrazione, Assemblea, Comitato di Controllo Congiunto) e gestione delle relazioni con i Soci (i.e. Provincia di Monza e Brianza e Comuni della Provincia)	4,80	BASSO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R4 in corrispondenza della medesima attività sensibile -ProPdg03 gestione adempimenti societari Relazioni con i soci- Rev 00 del 22/12/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE
		LEGALE	Gestione delle operazioni legate all'acquisizione di terreni/servitù/diritti di superficie	4,10	BASSO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R5 in corrispondenza della medesima attività sensibile			
		FINANZA	Gestione delle operazioni straordinarie societarie	5,68	MEDIO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R5 in corrispondenza della medesima attività sensibile			
		AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore superiore a € 40.000)	Gestione degli approvvigionamenti di beni, lavori, servizi, consulenze, prestazioni e servizi professionali - Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Aggiudicazione e stipula del contratto, Esecuzione del contratto	8,64	MEDIO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R1 in corrispondenza della medesima attività sensibile			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore inferiore a € 40.000)	Gestione degli approvvigionamenti di beni, lavori, servizi, consulenze, prestazioni e servizi professionali - Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Aggiudicazione e stipula del contratto, Esecuzione del contratto	7,07	MEDIO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R1 in corrispondenza della medesima attività sensibile			
		RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	5,28	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento per il reclutamento del personale Rev. 04 del 20.12.2019</li> <li>- Regolamento incompatibilità incarichi Rev. 00 Del 30.11.2016</li> <li>- IO Neo Assunti Rev07 del 09.09.2021</li> <li>- Predisposizione di piani di assunzione annuali e formalizzazione delle esigenze di assunzioni</li> <li>- Esistenza di verifiche sulle dichiarazioni in tema di inconferibilità di incarichi e verifiche spot richieste dagli organi di controllo della Società (Collegio Sindacale e OdV)</li> <li>- Pubblicità del processo: i bandi sono pubblicati sul sito della Società e inviati ai Comuni Soci (per pubblicazione nell'Albo Pretorio)</li> </ul>			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
R7	Concessioni o donazioni date o ricevute con fini corruttivi	SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE	Realizzazione di iniziative di sponsorizzazione e concessione di contributi e vantaggi economici	7,52	MEDIO	Regolamento per la concessione di contributi, sponsorizzazioni, vantaggi economici Rev. 02 del 20.10.2021.(Misura PTPC triennio 2020 attuata)			UFFICIO SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE
		SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE	Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza	4,80	BASSO	- Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza Rev. 01 del 18.09.2019.			
R8	Nell'ambito del contenzioso, indebita percezione da parte del personale della Società di benefici di qualsiasi natura a fronte del raggiungimento per la controparte di una posizione di vantaggio a	SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE	Gestione contenzioso societario	4,68	BASSO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R4 in corrispondenza della medesima attività sensibile -ProPdg28 gestione accordi transattivi e Contenzioso giudiziario Rev 00 del 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata )			DIREZIONE
		AMMINISTRAZIONE	Gestione contenzioso tributario	3,40	BASSO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R4 in corrispondenza della medesima attività sensibile-ProPdg29 gestione accordi transattivi e Contenzioso giudiziario Rev 00 del 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			



#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
	discapito della Società	LEGALE	Gestione contenzioso civile	5,72	MEDIO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R4 in corrispondenza della medesima attività sensibile -ProPdg29 gestione accordi transattivi e Contenzioso giudiziario Rev 00 del 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			
		RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE	Gestione contenzioso giuslavoristico	4,27	BASSO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R4 in corrispondenza della medesima attività sensibile -ProPdg29 gestione accordi transattivi e Contenzioso giudiziario Rev 00 del 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			
		AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE (contratti di valore superiore a € 40.000)	Gestione contenzioso amministrativo	5,08	MEDIO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R4 in corrispondenza della medesima attività sensibile -ProPdg29 gestione accordi transattivi e Contenzioso giudiziario Rev 00 del 20/11/2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			
R9	Alterazione, falsificazione o omissione di dati, informazioni, documenti e atti al fine di agevolare un soggetto terzo per fini corruttivi	SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE	Gestione delle attività di protocollo	2,68	BASSO	Istruzione operativa per la gestione della protocollazione della corrispondenza di BrianzAcque Srl Rev. 07 del 03.10.2017	Aggiornamento e revisione dei flussi procedurali di gestione del protocollo e del tool informatico di gestione di tali attività	Attività prevista per il 2021, slittata al 2022 a seguito decisione di implementazione nuovo gestionale	UFFICIO SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		INFORMATION TECHNOLOGY DI RETE	Gestione dei sistemi Informatici	5,06	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione domanda e implementazioni informatiche;</li> <li>- Assegnazione delle risorse informatiche;</li> <li>- Regolamento utilizzo strumenti informatici Rev. 04 del 21.10.2020;</li> <li>- Regolamento utilizzo telefoni cellulari aziendali Rev. 02 del 01.03.2021; ( Misura PTPC triennio 2020 attuata)</li> <li>- Istruzioni funzionali al trattamento di dati personali rivolta al personale che agisce sotto l'autorità diretta del Titolare o del responsabile;</li> <li>- Istruzione operativa relativa alla notifica di violazione sui dati personali;</li> <li>- Informativa per i dipendenti sugli amministratori di sistema.</li> <li>-PdG 30 -Relazione Framework Documentazione IC 15/10/2020 ed emissione delle seguenti nuove procedure tutte rev 00 del 2/12/2020: (Misura PTPC triennio 2020 attuata)</li> <li>Asset Management</li> <li>Continuità operativa</li> <li>Gestione incidenti Informatici</li> <li>Gestione Risorse logiche</li> <li>Security Assessment</li> </ul>			UFFICIO INFORMATION TECHNOLOGY DI RETE
R10	Nell'ambito della gestione del credito, indebita percezione da parte del personale della Società di benefici di qualsiasi natura a fronte di	AMMINISTRAZIONE E FINANZA LEGALE	Gestione del recupero crediti	4,10	BASSO	Pro Pdg28 Recupero crediti utenze SII rev 06 del 23/7/2021 IO Perdite e azioni infruttuose rev 00 23/7/2021			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
	condizioni di affidamento e recupero di particolare vantaggio per la controparte e a discapito della Società	COMMERCIALE	Gestione dei clienti morosi	4,26	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pro Pdg28 Recupero crediti utenze SII rev 06 del 23/7/2021</li> <li>- IO Perdite e azioni infruttuose rev 00 23/7/2021</li> <li>- Carta dei servizi Rev. 12 del 10.02.2021</li> <li>- Strumenti di rendicontazione sui piani di rientro</li> </ul>			
R11	Impiego di risorse finanziarie a detrimento del patrimonio aziendale e per fini corruttivi	LEGALE	Gestione piccola cassa	#REF!	#REF!	Istruzione operativa gestione dei pagamenti emessi da Brianzacque Rev. 01 del 30.06.2020			
		RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE	Gestione dei rimborsi e note spese	1,84	BASSO	<p>Accordo sindacale di 2° livello (del 12/5/2008, così come integrato con accordo del 22/01/2016), normativa fiscale in materia di rimborsi chilometrici, IO Ttimbrature IO 8 /1/2021 (con Modulo allegato). Per i dirigenti si applica quanto previsto in materia dal CCNL (art. 16) e da accordo stipulato tra Presidente e Dirigenti del 1°/2/2016, oltre a normativa fiscale sui rimborsi chilometrici (fatta eccezione per i Direttori che hanno l'auto aziendale ad uso promiscuo).</p> <p>-Regolamento spese di rappresentanza rev 01 del 23/09/2019</p>			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		AMMINISTRAZIONE	Gestione degli incassi e dei pagamenti	3,93	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruzione operativa gestione dei pagamenti emessi da Brianzacque Rev. 01 del 30.06.2020</li> <li>- Istruzione operativa gestione fatture di vendita emesse da Ufficio Amministrazione Rev. 01 del 30.06.2020 (Misure PTPC triennio 2020 attuate)</li> <li>- Carta dei Servizi Rev. 12 del 10.02.2021</li> <li>- Segregazione delle attività e tracciabilità delle stesse</li> <li>- Quadratura informatica con lo scadenziario</li> </ul>			UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		AMMINISTRAZIONE	Gestione fatturazione attiva relativa ai servizi di fognatura (spese di allacciamento e istruttoria) e fatture varie (es. laboratorio per analisi effettuate per utenti esterni, settore progettazione per affitto sale, settore depuratore/acquedotto per vendita rottame, ecc.)	2,13	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruzione operativa gestione fatture di vendita emesse da Ufficio Amministrazione Rev. 01 del 30.06.2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)</li> <li>- Carta dei Servizi Rev. 12 del 10.02.2021</li> </ul>			UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		AMMINISTRAZIONE	Gestione adempimenti connessi ai C/C	2,18	BASSO	- Istruzione operativa chiusure di fine periodo Oracle Rev. 00 del 05.04.2019			
		AMMINISTRAZIONE	Gestione piccola cassa	3,43	BASSO	Istruzione operativa gestione dei pagamenti emessi da Brianzacque Rev. 01 del 30.06.2020			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		AMMINISTRAZIONE	Gestione delle carte di credito e delle carte prepagate	3,80	BASSO	Istruzione operativa gestione dei pagamenti emessi da BrianzAcque Rev. 01 del 30.06.2020 (Misura PTPC triennio 2020 attuata)			UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		COMMERCIALE	Gestione fatturazione attiva (tutti i servizi ad eccezione dei servizi di fognatura)	2,94	BASSO	- Carta dei servizi Rev. 12 del 10.02.2021; - PdG10 Commerciale e moduli di riferimento rev 00 del 12/2021			
		DIREZIONE AREA TECNICA	Gestione piccola cassa	1,91	BASSO	Istruzione operativa gestione dei pagamenti emessi da Brianzacque Rev. Rev. 01 del 30.06.2020			
R12	Favoritismi verso il personale e uso improprio delle rispettive relazioni pubbliche	RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	5,28	MEDIO	Si veda quanto riportato in corrispondenza del Rischio R6 in corrispondenza della medesima attività sensibile			
		RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE	Corsi di formazione	1,38	BASSO	- LG01 - Linea Guida Formazione Rev.12 del 12.11.2021; - Acquisizione dei servizi di formazione in linea con quanto previsto dalle procedure aziendali in materia di approvvigionamenti			

#	Rischi	Aree a Rischio	Attività Sensibili	Valutazione rischio quantitativa per attività	Valutazione rischio qualitativa per attività	Misure di trattamento del rischio in essere	Misure di trattamento del rischio da implementare	Tempi di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
		RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE	Gestione amministrativa del personale	2,30	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IO Rilevazione delle presenze dei lavoratori Rev.05 del 8.01.2021 (Misura PTPC triennio 2020 attuata triennio 2020 attuata )</li> <li>- IO Modalità di utilizzo/autorizzazione della prestazione di lavoro straordinario di dipendenti Brianzacque Rev. 05 del 20.07.2021</li> <li>- IO Procedure disciplinari Rev. 02 del 18/02/2019</li> <li>- Regolamento ferie Rev. 00 del 10.09.2019</li> <li>- Regolamento incompatibilità incarichi Rev. 00 Del 30.11.2016</li> <li>- IO Neo assunti Rev. 07 del 09.09.2021</li> <li>- PdG01 Aggiornamento Notizie Utili Rev05 del 17/02/2020</li> <li>- IO Sorveglianza sanitaria rev 10 del 10/02/2021</li> <li>- Regolamento Telelavoro Rev00 del 30/8/2011</li> <li>-Regolamentp Smart Working Rev 00 del 16/12/2020</li> <li>- IO Gestione dei pagamenti da Brianzacque Rev. 01 del 30.06.2020</li> <li>-Avvio nuovo Portale di Gestione Amministrativa Personale per tracciamento invio cedolini (1/2020) e altre comunicazioni al personale (4/2021) (Misura PTPC triennio 2020 attuata)</li> </ul>			UFFICIO RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE
		RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE	Sviluppo e valutazione del personale	5,50	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Premio di risultato anno 2017_triennio 2018-2020 del 21.12.2017</li> <li>- Accordo Premio di Risultato anno 2021 del 18/10/2021</li> <li>- Regolamento incompatibilità incarichi Rev. 00 Del 30.11.2016</li> <li>- Regolamento per la determinazione e ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche Rev01 del 18/11/2020</li> <li>- Avvio Progetto Sistema di Valutazione delle Performance con gestionale HRTools; a regime dal 2022 per consentire la tracciabilità delle valutazioni in realzione ad eventuali progressioni di carriera o economiche (Misura PTPC triennio 2020 attuata)</li> </ul>	- la definizione, ove applicabile, di programmi di rotazione del personale e dei criteri di applicazione della stessa (i.e. individuazione delle funzioni aziendali da sottoporre a rotazione, periodicità con la quale si intende attuare la misura, caratteristiche della rotazione, e cioè se si applica una rotazione di tipo funzionale o territoriale).	slittata al piano 2022-2024 (in relazione al tema "Job Rotation")	UFFICIO RISORSE UMANE RELAZIONI INDUSTRIALI E FORMAZIONE





### **SEZIONE 3 bis: MISURE DI TRATTAMENTO prorogate al 2022**

Misure trasversali

#### **Rif. punto 4.10 PTPC) Misure di regolamentazione e semplificazione dei processi**

##### **Sistema documentale inerente le responsabilità organizzative:**

**ATTIVITA'**: definizione di un sistema di deleghe interne a partire dalle procure già attribuite

**TEMPISTICA**: 2021: implementate le nuove procure dirigenziali e di alcuni responsabili; 2022 disegno possibili ulteriori deleghe

**REFERENTI**: Direttori, Responsabili Uffici, supporto di QAES, Legale

#### **Rif. punto 4.10 PTPC) Misure di regolamentazione e semplificazione dei processi**

##### **Controlli interni:**

**ATTIVITA'**: implementazione attività di Internal Audit

**TEMPISTICA**: nel 2021 effettuati n. 8 interventi di audit; anno 2022 implementare nuovi audit

**REFERENTI**: Direzione , RPCT

#### **Rif. punto 6 PTPC) Patti di integrità**

**ATTIVITA'**: verifica ottenimento rating di legalità con AGCM

**TEMPISTICA**:. In data 10-13.12.2021 si è tenuto il corso formativo “Modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001 e Rating di Legalità”; attività in sviluppo per il 2022;

**REFERENTI**: Direzione, Ufficio Segreteria, Legale