



**CAP**

---



**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

(Legge 6 novembre 2012 n. 190)

**E**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

(D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Anni 2016 – 2017 – 2018**

## INDICE

<b>PARTE PRIMA: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 1 - Fonte normativa</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 2 - Analisi del contesto esterno</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 3 - Analisi del contesto interno</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 4 - Il sistema dei controlli interni</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 5 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di CAP Holding S.p.A.</b>	<b>8</b>
5.1 Definizione di corruzione	8
5.2 La struttura del PTPC per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico	8
5.3 Approvazione/adozione del PTPC	9
5.4 Pubblicazione del PTPC	10
<b>Articolo 6 - Soggetti e ruoli che concorrono in CAP Holding S.p.A. alla strategia di prevenzione della corruzione</b>	<b>11</b>
6.1 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	11
6.2 Il Consiglio di Amministrazione	11
6.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di CAP Holding S.p.A.	11
6.3.1 <i>Autorità e indipendenza del RPC/RT</i>	12
6.3.2 <i>Compiti e funzioni assegnati al RPC</i>	12
6.3.3 <i>Poteri di interlocuzione e di controllo</i>	12
6.3.4 <i>Flussi informativi verso il RPC/RT</i>	13
6.3.5 <i>Relazione con organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo</i>	14
6.3.6 <i>Supporto operativo</i>	14
6.3.7 <i>Misure poste a tutela dell'operato del RPC</i>	14
6.3.8 <i>Responsabilità del RPC/RT</i>	14
<b>Articolo 7 - Nomina del Responsabile in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 8 - I Referenti per la Prevenzione della Corruzione</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 9 - Organismo di Vigilanza</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 10 - Tutti i dipendenti di CAP Holding S.p.A.</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 11 - Collaboratori a qualsiasi titolo di CAP Holding S.p.A.</b>	<b>17</b>
<b>Articolo 12 - Mappatura dei processi</b>	<b>17</b>
<b>Articolo 13 - La valutazione del rischio</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 14 - PTPC: i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001</b>	<b>19</b>
14.1 Reati compresi negli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001	19
14.2 I reati non compresi nel D.Lgs. 231/2001	20
<b>Articolo 15 - Adozione e attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	<b>20</b>
15.1 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di CAP Holding S.p.A.	20
15.2 Il Codice Etico di CAP Holding S.p.A.	21
<b>Articolo 16 - Protocollo di legalità e annesso atto aggiuntivo in materia anticorruzione sottoscritto tra CAP Holding S.p.A. e Prefettura – UTG di Milano</b>	<b>21</b>
<b>Articolo 17 - Rating di Legalità</b>	<b>22</b>
<b>Articolo 18 - Misure organizzative</b>	<b>23</b>

<b>Articolo 19 - Misure di controllo</b>	<b>24</b>
<b>Articolo 20 - Misure di trasparenza</b>	<b>24</b>
<b>Articolo 21 - Misure di regolamentazione e semplificazione dei processi</b>	<b>25</b>
<b>Articolo 22 - Misure di formazione</b>	<b>25</b>
<b>Articolo 23 - Misure di sensibilizzazione e partecipazione</b>	<b>26</b>
<b>Articolo 24 - Misure di rotazione</b>	<b>27</b>
<b>Articolo 25 - Misure di segnalazione e protezione</b>	<b>27</b>
<b>Articolo 26 - Misure di disciplina del conflitto di interessi</b>	<b>28</b>
<b>Articolo 27 - Misure specifiche di prevenzione</b>	<b>28</b>
<b>Articolo 28 - Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli amministratori e per i dirigenti</b>	<b>31</b>
<b>Articolo 29 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</b>	<b>32</b>
<b>Articolo 30 - Monitoraggio</b>	<b>32</b>
<b>Articolo 31 - Valutazione efficacia misure attuate nel 2015</b>	<b>32</b>
<b>PARTE SECONDA: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b>	<b>32</b>
<b>Articolo 1 - Applicazione della normativa per la trasparenza</b>	<b>32</b>
<b>Articolo 2 - Approvazione e aggiornamento del programma</b>	<b>33</b>
<b>Articolo 3 - Contenuto del programma</b>	<b>33</b>
3.1 Sezione "Società Trasparente" su sito internet aziendale – Iniziative di comunicazione della trasparenza	33
3.2 Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali	34
<b>Articolo 4 - Responsabile per la Trasparenza e soggetti referenti</b>	<b>34</b>
<b>Articolo 5 - Organizzazione e funzioni dell'azienda per la predisposizione e l'attuazione del programma</b>	<b>35</b>
<b>Articolo 6 - Formazione interna e comunicazione esterna</b>	<b>37</b>
<b>Articolo 7 - Disciplina dell'accesso civico</b>	<b>38</b>

#### **Legenda delle abbreviazioni utilizzate**

PA	Pubblica Amministrazione
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RPC	Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
RT	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
ODV	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001
HR	Funzione Risorse Umane e Organizzazione

## **PARTE PRIMA: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1. Fonte normativa**

In attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, recante le “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” (di seguito L. n. 190/2012), l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola:

- a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.);
- a livello di ciascuna amministrazione decentrata mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPC).

E' bene subito evidenziare che gli obblighi derivanti dalla L. n. 190/2012 hanno già trovato applicazione in CAP Holding S.p.A. a partire dall'anno 2013 come, peraltro, dimostra la pubblicazione dei dati nel proprio sito web istituzionale e puntualmente trasmessi all'AVCP (ora ANAC).

### **2. Analisi del contesto esterno**

Il Gruppo CAP, costituito da CAP Holding S.p.A. “capogruppo” e da Amiacque S.r.l. “società operativa” (di cui CAP Holding detiene il 100% del capitale sociale e nei confronti della quale esercita attività di direzione e coordinamento), agisce su un territorio che comprende tutti i Comuni della Città Metropolitana di Milano ed altri situati nelle province di Monza e Brianza, Pavia, Varese e Como, garantendo l'unitarietà della gestione del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i..

La Società CAP Holding S.p.A. è una società interamente a capitale pubblico locale, individuata dall'Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale, soggetto unico di bacino per la gestione del S.I.I. della Città Metropolitana di Milano.

CAP Holding S.p.A. accentra in sé, direttamente la proprietà di impianti e reti strumentali del S.I.I., nonché l'attività di progettazione e di rinnovo, ristrutturazione, potenziamento, e/o costruzione *ex novo* di reti ed impianti del S.I.I..

CAP Holding S.p.A. si pone come una delle maggiori stazioni appaltanti di opere pubbliche del territorio, con lavori programmati nei prossimi anni per diversi milioni di euro.

Fanno capo alla Società anche i lavori di realizzazione e manutenzione straordinaria delle fognature ed acquedotti pubblici, nei quali rientrano attività, come il movimento terra, la posa di condutture, i servizi di trasporto, ecc.

Nell'ambito del Gruppo CAP, alla Amiacque S.r.l. è attribuito tra l'altro il compito di gestire le relazioni contrattuali e extracontrattuali con l'utenza del S.I.I.; il servizio di conduzione e manutenzione non incrementativa degli impianti e delle reti del S.I.I., finalizzati a garantire l'erogazione del servizio idrico integrato sotto il profilo tecnico-operativo.

Relativamente alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera principalmente il Gruppo CAP, vale a dire il territorio della Città Metropolitana di Milano, si rileva che le Autorità competenti hanno attivato, anche in relazione all'Esposizione Universale EXPO Milano 2015 recentemente conclusa (*cfr. secondo rapporto dell'Advisory Board dell'OCSE, nell'ambito del protocollo d'intesa con ANAC per le attività di cooperazione relative a EXPO 2015*), controlli più stringenti negli appalti pubblici per prevenire e contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata.

Come evidenziato in plurimi studi e relazioni delle autorità competenti, la fase di cantierizzazione dell'opera, nella quale la filiera degli operatori viene giornalmente alimentata dalle imprese, talora piccole o piccolissime, che prendono parte al ciclo di realizzazione dei lavori e che intervengono, a qualsiasi titolo, nella fase esecutiva, è considerata, di norma, la più delicata e più esposta al rischio di

penetrazione della criminalità organizzata, che si esercita attraverso richieste di tangenti o con altre pratiche estorsive che comprendono l'inserimento forzoso di imprese asservite o sottoposte all'influenza mafiosa, anche con offerte di protezione, spesso dissimulate con proposte di guardiania nei cantieri.

Il Prefetto, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 159/2011, per l'espletamento delle funzioni volte a prevenire le infiltrazioni mafiose nei pubblici appalti, dispone accessi ed accertamenti nei cantieri delle imprese interessate all'esecuzione di lavori pubblici avvalendosi dei Gruppi provinciali Interforze. In tale sede i controlli interessano tutte le imprese che intervengono a qualunque titolo nel ciclo di realizzazione dell'opera.

Alla luce di quanto sopra indicato, CAP Holding S.p.A., ha direttamente promosso diverse iniziative tese a presidiare maggiormente il settore degli appalti, tra cui la sottoscrizione con la Prefettura di Milano di un Protocollo di Legalità per i controlli antimafia al fine di attivare procedure di verifica, mettendo anche a disposizione strumenti (WebGis) di cui si è dotata per consentire la localizzazione degli stessi.

La Prefettura di Milano e CAP Holding hanno sottoscritto, altresì, "Atto Aggiuntivo" al predetto Protocollo per attivare ogni iniziativa utile a garantire il pieno assolvimento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'ANAC dal D.L. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014.

Il suddetto sistema informatico WebGis è utilizzato, altresì, dalla Società per le verifiche dei cantieri da parte dell'Ufficio Unico Ispettori Sicurezza Cantieri all'uopo costituito.

Tra le altre iniziative, attuate da CAP Holding nel settore degli appalti, rientra l'attivazione di un Sistema di Qualificazione Lavori, Forniture, Servizi e Professionisti, che sarà completamente automatizzato nel corso del 2016.

### **3. Analisi del contesto interno**

Il Gruppo CAP, come più sopra detto, è gestore unico del Servizio Idrico Integrato nella Città Metropolitana di Milano ed operante in diversi Comuni nelle Province di Monza e Brianza, Pavia, Como e Varese.

Complessivamente gestisce il servizio idrico di un bacino di oltre 2 milioni di abitanti, nonché il patrimonio di reti e impianti, pianificando e realizzando gli investimenti, le opere di manutenzione straordinaria e di ammodernamento.

Il modello di *governance* di CAP Holding si prefigge la formalizzazione del sistema dei valori che la Società intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo cosiddetto "tradizionale".

Il vigente Statuto sociale è strutturato sulla base del modello dell' "*in house providing*".

Lo Statuto prevede i seguenti organi societari:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.

La Società si è dotata, inoltre, dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Trattandosi di società "*in house providing*", il controllo analogo è esercitato da tutti gli azionisti anche per il tramite dell'attività del Comitato di Indirizzo Strategico, che esercita funzioni di indirizzo strategico, ai fini dell'esercizio del controllo analogo e congiunto sulla gestione dei servizi oggetto di affidamento diretto da parte degli Enti Pubblici territoriali soci.

La composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi sociali sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dalle deliberazioni assunte dagli organi competenti.

Lo Statuto e le informazioni concernenti gli organi e l'organizzazione (organigramma) della Società sono pubblicate sul sito istituzionale della Società.

Il Piano di prevenzione della corruzione di CAP Holding tiene conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento e che possono essere così riassunti:

- lo Statuto;
- la documentazione organizzativa aziendale, che descrive la struttura organizzativa e i processi di lavoro aziendali, i compiti e le responsabilità delle unità organizzative. I principali documenti organizzativi aziendali sono rappresentati da:
  - o il sistema di poteri e deleghe attribuite ai diversi organi societari;
  - o le delibere del C.d.A.;
  - o il Sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza predisposto rispettivamente in conformità agli standard internazionali ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 e SA 8000;
  - o i documenti interni relativi che disciplinano la struttura delle responsabilità e descrivono l'organigramma aziendale.
- il Modello ex D.Lgs. n. 231/2001;
- il Codice Etico, costituito da un insieme di principi e valori che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società, devono rispettare. È stato adottato dalla Società a conferma dell'importanza attribuita dal vertice aziendale ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità;
- il Codice Etico degli appalti lavori, forniture e servizi;
- il corpo procedurale interno – costituito da ulteriori procedure, istruzioni operative e comunicazioni interne volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società;
- gli ulteriori strumenti di dettaglio – job description, modulistica, documentazione di commessa, etc.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

#### **4. Il sistema dei controlli interni**

Il sistema dei controlli interni già esistente e attuato da CAP Holding, è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e strutture organizzative finalizzato a presidiare nel continuo i rischi della Società, che pervade tutta l'attività aziendale e coinvolge soggetti differenti.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse e nella salvaguardia del patrimonio aziendale; in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare

documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;

- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'imparzialità, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, anche il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e la società di revisione, nell'ambito e secondo quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti. La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente è strutturata su tre livelli:

- un primo livello che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi: si tratta di quei controlli procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili, etc. svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione. Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità; sono controlli di tipo sia gerarchico che funzionale finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- un secondo livello che presidia la coerenza delle operazioni rispetto agli obiettivi aziendali, rispondendo a criteri di segregazione organizzativa in modo sufficiente per consentire un efficace monitoraggio;
- un terzo livello che garantisce la bontà del disegno e del funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno.

Il sistema di governo e controllo societario esistente contiene elementi validi per poter essere utilizzato anche per la prevenzione della corruzione.

In tale contesto, l'Ufficio Internal Auditing (IA) di Gruppo svolge una funzione di verifica indipendente sui processi ed attività rilevanti ai fini del MOGC e del presente Piano.

Il sistema di controllo si svolge a più livelli tra loro integrati. Oltre ai controlli effettuati dal RPC e dai Responsabili di ciascuna funzione interessata, secondo i protocolli specifici del Modello 231, del PTPC e le procedure del Sistema Gestione Qualità, sono effettuate verifiche sui processi da parte dell'Ufficio IA di Gruppo, nonché dall'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Nel 2015, in particolare, le verifiche ed audit effettuati hanno riguardato i seguenti processi aziendali e materie:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari;
- Nomina commissioni giudicatrici;
- Appalti e approvvigionamenti;
- Incarichi professionali;
- Esecuzione contratti di appalto;
- Tutela della sicurezza e tutela ambientale;
- Codice Etico.

Gli esiti dei controlli esperiti sono stati puntualmente verbalizzati e, ove necessario, hanno dato luogo a azioni finalizzate al miglioramento del sistema adottato.

## **5. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di CAP Holding S.p.A.**

### **5.1 Definizione di corruzione**

Nel contesto del presente PTPC il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione più ampia dello specifico reato e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, essendo coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzioni di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari e comprensiva di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché l'adozione di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (corruzione in senso amministrativistico) a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **5.2 La struttura del PTPC per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico**

Per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, i piani di prevenzione della corruzione devono, in aderenza all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e art. 1 Legge 190/2012, contenere:

- l'individuazione delle attività a rischio di corruzione incluse quelle previste nell'art. 1 comma 16 della legge 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- la programmazione della formazione mirata per le aree a maggiore rischio di corruzione;
- la previsione delle procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati;
- l'individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- l'introduzione di un codice di comportamento per i dipendenti e collaboratori che includa la regolazione dei casi di conflitto di interessi;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti degli organismi vigilanti;
- la regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il costante monitoraggio da parte degli organismi vigilanti;
- l'introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito.

Al riguardo si sottolinea preliminarmente che CAP Holding S.p.A. ha già, coerentemente con quanto dispone il P.N.A., previsto, introdotto e attuato quanto sopra nel proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, adeguato sin dal giugno 2013 alla L. n. 190/2012.

Infatti nel P.N.A. viene riferito che, per evitare inutili ridondanze, qualora gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione, possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal

D.Lgs. n. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato commissivo o omissivo, in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione - prosegue il P.N.A. - integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate **Piani di prevenzione della corruzione**, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un **Responsabile** per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di *accountability*, che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

La Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 conferma che, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società in controllo pubblico integrano il modello ex D.Lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società, in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012.

In data 23/06/2014, CAP Holding S.p.A. ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, successivamente aggiornato nel 2015 e che – ai sensi delle disposizioni vigenti in materia – viene aggiornato con il presente Piano 2016-2018.

In estrema sintesi, per quanto sopra esposto, il PTPC (art. 1 comma 5 e comma 8 della L. 190/2012) che costituisce parte integrante del Modello ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società:

- a. descrive la metodologia di risk assessment, le aree e i processi sensibili individuati in relazione ai rischi di reato compresi i comportamenti corruttivi, commessi dai soggetti apicali o dai soggetti sottoposti alla loro direzione e coordinamento ovvero per quelle ipotesi in cui il dipendente di CAP Holding opera come soggetto indotto o corruttore;
- b. presuppone il coordinamento con quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo già adottati da CAP Holding S.p.A.;
- c. contiene le indicazioni dei valori etico-sociali cui tutto il personale deve attenersi;
- d. si propone di:
  - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
  - aumentare le capacità di scoprire i casi di corruzione;
  - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### **5.3 Approvazione/adozione del PTPC**

Il PTPC deve essere approvato dal C.d.A. di CAP Holding S.p.A. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Comitato di Indirizzo Strategico, nella riunione del 01/10/2015, ha formulato – in ossequio all'art. 30 dello Statuto e all'art. 3, comma 1, lett. e), del Regolamento del Comitato stesso e sulla base delle indicazioni espresse al riguardo dall'ANAC con determinazione n. 8/2015 – gli indirizzi per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società del Gruppo CAP, di cui si tiene conto nel presente Piano.

Per quanto concerne l'adozione del presente PTPC, nella seduta del 30/11/2015, il C.d.A. ha esaminato in via preliminare gli adempimenti previsti nelle determinazioni ANAC n. 8 del 17/06/2015 (*"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 n. 12 del 28/10/2015 (*"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*).

Il C.d.A., alla luce delle succitate determinazioni ANAC e della informativa resa al riguardo dal RPC presente alla riunione, ha svolto prime valutazioni circa i criteri di aggiornamento del PTPC e PTI, nonché circa le proposte di individuazione degli organi preposti alla vigilanza sull'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché delle misure previste dal Piano adottato dalla Società.

Il RPC ha ricevuto, nei termini prescritti, i *reports* dei Dirigenti sullo stato di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di rispettivo riferimento e sulle azioni intraprese.

La Direzione/RPC ha definito con i Dirigenti del Gruppo il piano degli obiettivi 2016, in cui sono recepite le misure di prevenzione della corruzione da attuare nel 2016.

Nella riunione del C.d.A. del 21/12/2015 il RPCT ha condiviso con l'organo amministrativo i criteri per l'aggiornamento del PTPC e del PTI.

Nella medesima seduta il C.d.A. ha approvato il suddetto piano degli obiettivi del Gruppo 2016.

Nella seduta del 27/01/2016 il C.d.A. ha approvato i suddetti documenti nella versione finale.

Il presente PTPC, che copre il periodo 2016 – 2018, entra in vigore, previo parere favorevole espresso dal Comitato di Indirizzo Strategico, dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

L'attività di aggiornamento del PTPC, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Piano, valutate rispetto alla funzione preventiva della corruzione.

L'adozione del Piano costituisce per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

L'aggiornamento del Piano avverrà nel rispetto della procedura più sopra indicata che prevede il doppio passaggio in C.d.A. del suddetto documento.

#### **5.4 Pubblicazione del PTPC**

Il PTPC, dopo l'approvazione secondo le modalità di cui al punto 5.3, è pubblicato nella sezione "Società Trasparente – Altri contenuti – Corruzione", nonché nella intranet del Gruppo CAP, ai fini della piena attuazione delle misure di prevenzione, con il concorso di tutti i soggetti interessati ed è trasmesso alla Città Metropolitana di Milano, quale ente di governo dell'ambito, in conformità con quanto previsto in materia di controllo analogo dalla deliberazione Consiglio Provinciale n. 56 del 25/07/2013, nonché all'Ufficio d'Ambito della suddetta Città Metropolitana.

Le misure di prevenzione della corruzione e il regime della responsabilità al riguardo previsto dalla normativa di legge formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.

A tal proposito è fondamentale l'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dalla L. n. 190/2012 e dal Piano adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

Con questa consapevolezza CAP Holding struttura un piano di informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali, ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche della legalità dell'anticorruzione e della trasparenza, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con il RPC.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede:

- la diffusione del PTPC sul portale della Società nella specifica area dedicata;
- per tutti coloro che non hanno accesso al sito del Gruppo, il Piano viene messo a disposizione con mezzi alternativi;
- idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Piano ed alle relative misure e procedure.

## **6. Soggetti e ruoli che concorrono in CAP Holding S.p.A. alla strategia di prevenzione della corruzione**

### ***6.1 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione***

Come chiarito dall'ANAC con determinazione n. 12/2015, nonostante il RPC rappresenti uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organo amministrativo e i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività della Società mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione alle competenze attribuite e ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

### ***6.2 Il Consiglio di Amministrazione***

- designa il Responsabile della prevenzione;
- adotta il PTPC (di cui il PTTI è parte integrante) e gli aggiornamenti, secondo la procedura descritta al precedente punto 5.3;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### ***6.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di CAP Holding S.p.A.***

L'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Al riguardo il C.d.A. di CAP Holding S.p.A., con deliberazione del 30 gennaio 2014, ha nominato, il Direttore Generale, Avv. Michele Falcone, Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche RPC) con attribuzioni, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, anche delle funzioni di Responsabile per la Trasparenza (RT).

Il sunnominato RPC svolge le proprie funzioni anche tramite l'Ufficio Staff di Direzione Generale, avvalendosi del supporto operativo del Responsabile di tale Ufficio. I rapporti tra il RPC e il Responsabile del suddetto Ufficio, come da organigramma aziendale, sono di natura gerarchica.

### **6.3.1 Autorità e indipendenza del RPC/RT**

Il RPC/RT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione.

### **6.3.2 Compiti e funzioni assegnati al RPC**

Il RPC ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PTPC da sottoporre all'approvazione del C.d.A. entro i termini previsti dalla normativa vigente; tale proposta di Piano è elaborata anche sulla base delle informazioni e notizie rese dai Dirigenti delle aree aziendali competenti;
- definire con la Direzione HR il Piano di formazione in materia di anticorruzione, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione del PTPC in base al Piano dei controlli (audit) della funzione Internal Auditing di Gruppo, approvato dal C.d.A.;
- riferire periodicamente al C.d.A., con cadenza almeno semestrale;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- effettuare incontri periodici con l'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- interfacciarsi con il Collegio Sindacale, soggetto a cui il C.d.A. ha attribuito il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati aziendali nella sezione "società trasparente" del sito istituzionale.

Le funzioni attribuite al RPC non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in "vigilando" ma anche in "eligendo".

I compiti del RT sono specificati nell'art. 4 della Parte seconda del presente Piano.

### **6.3.3 Poteri di interlocuzione e di controllo**

Al RPC/RT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPC/PTTI. A tal fine sono garantiti al RPC/RT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto al C.d.A.;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni del C.d.A. chiamato a deliberare sull'adozione del PTPC/PTTI e loro aggiornamenti;
- interfacciarsi con il C.d.A., l'ODV, il Collegio Sindacale e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPC/RT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, RPC/RT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPC/RT è tenuto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPC/RT potrà avvalersi:

- dell'Ufficio Staff di Direzione Generale per le attività di supporto operativo;
- della funzione Legale in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- della funzione HR in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PTPC, del Programma per la trasparenza e del Codice Etico;
- della funzione Internal Audit per il monitoraggio, la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle misure e del sistema dei controlli interni adottati dalla Società al fine di ridurre i rischi di corruzione.

Il RCP/RT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPC/RT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPC/PTTI, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

#### **6.3.4 Flussi informativi verso il RPC/RT**

Il costante flusso di informazioni verso il RPC/RT è uno strumento necessario per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del PTPC e a posteriori per individuare le cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

Pertanto, l'obbligo di dare informazione al RPC/RT è rivolto alle funzioni che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPC/RT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Piano, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i soggetti responsabili di processi a rischio corruzione devono riferire al RPC/RT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi specificamente identificati dallo stesso RPC/RT;
- al RPC/RT devono essere trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati di corruzione o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel PTPC e nel Codice Etico;

- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) deve farlo per iscritto e in forma non anonima attraverso i canali dedicati (Procedura per le segnalazioni d'illeciti - Whistleblowing). In tale caso il RPC agisce in modo da garantire il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

### **6.3.5 Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo**

Il RPC/RT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti.

Il RPC/RT informa gli organi di controllo (es. ODV, Collegio Sindacale), su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Il RPC/RT ha definito, in accordo con l'ODV, appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPC/RT e l'Organismo si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e dell'allegato Piano nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e viceversa.

A titolo di esempio, sono previsti flussi informativi verso l'ODV nelle circostanze in cui il RPC/RT ritiene che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del Modello, oltre che ai fini del PTPC.

L'Organismo potrà, infine, utilmente segnalare al RPC/RT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPC.

### **6.3.6 Supporto operativo**

Il RPC/RT deve essere provvisto di mezzi logistici adeguati a consentirne la normale operatività.

Il RPC/RT, per l'espletamento dei propri compiti, usufruisce anche delle risorse facenti capo all'Ufficio Staff di Direzione Generale, nonché dell'ufficio Internal Auditing di Gruppo, avvalendosi in particolare del supporto operativo dei Responsabili di tali uffici.

### **6.3.7 Misure poste a tutela dell'operato del RPC**

Il RPC/RT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni.

A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPC/RT ha una durata di 3 anni e cessa al 31 dicembre del terzo anno;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) Il RPC/RT può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa o sostituito nel caso di modifiche organizzative aziendali, previo in quest'ultimo caso il parere vincolante del Comitato di Indirizzo Strategico;
- d) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) ed d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPC/RT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

### **6.3.8 Responsabilità del RPC/RT**

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di PTPC/PT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL e al Sistema disciplinare allegato al Modello 231, oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente ove applicabili.

### **7. Nomina del Responsabile in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi**

Il Consiglio di Amministrazione di CAP Holding S.p.A., nella seduta del 03/06/2013 ha nominato l'Avv. Michele Falcone Direttore Generale di CAP Holding S.p.A. quale Responsabile tenuto a vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

### **8. I Referenti per la Prevenzione della Corruzione**

La complessità della struttura organizzativa di CAP Holding S.p.A. fa ritenere opportuno individuare le figure dei "Referenti" per la prevenzione della corruzione di cui alla circolare del DFP n. 1 del 25/01/2013.

Al riguardo, fermo restando la piena responsabilità del RPC per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, tali "Referenti" sono individuati nei Dirigenti del Gruppo CAP e referenti interni previsti dal paragrafo 14 del Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato da CAP Holding S.p.A.

I Referenti nella struttura normativa della L. 190/2012 rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione.

I Referenti sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione della Società, come i responsabili *pro tempore* delle funzioni aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa e il sistema di deleghe e procure vigenti.

In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali Referenti le funzioni aziendali che:

- hanno elevata conoscenza dei processi sensibili, nonché la gestione degli stessi processi in termini di attività e rischi;
- possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità del PTPC e del Programma per la Trasparenza (PTTI).

I Referenti partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel PTPC e PTTI.

In particolare, ad essi spettano i seguenti compiti:

- a) promuovere la diffusione e la conoscenza del PTPC, del PTTI e del Codice Etico, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- b) contribuire all'individuazione e valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di loro competenza;
- c) proporre/definire idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPC/RT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai Referenti, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPC e PTTI;
- d) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento e del PTPC e PTTI;
- e) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del PTPC e del PTTI;

- f) informare il RPC/RT di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPC e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- g) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPC/RT, per le aree di attività a rischio di competenza;
- h) inviare periodicamente al RPC/RT, ai fini della predisposizione della Relazione di cui al precedente punto 6.3, una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- i) segnalare al RPC/RT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (per es. in caso di cambiamenti organizzativi).

A tal proposito, per l'anno 2015, non è pervenuta dai Referenti alcuna segnalazione di violazione delle prescrizioni, di criticità nell'applicazione delle misure, ovvero di modifica del PTPC.

Il flusso informativo tra il RPC/RT e i Referenti è, altresì, attivato nelle riunioni periodiche della Direzione del Gruppo.

I Referenti incorrono in sanzioni disciplinari ove non adempiano nei termini agli obblighi informativi nei riguardi del RPC/RT.

## **9. Organismo di Vigilanza**

In attuazione del principio del coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. n. 190/2012, sono semplificati i flussi informativi tra le funzioni deputate ai controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 (Organismo di Vigilanza) e alla L. n. 190/2012 (Responsabile della prevenzione della corruzione), stabilendo che il RPC/RT sia "invitato permanente" a tutte le riunioni dell'ODV.

Al suddetto RPC/RT sono, pertanto, inviati la convocazione di ciascuna seduta dell'ODV ed il relativo ordine del giorno, nonché i verbali delle riunioni dell'Organismo medesimo.

Inoltre, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ex D.Lgs. n. 231/2001 e quelle previste dalla L. 190/2012, il coordinamento tra gli organismi di controllo della Società è altresì garantito dalla presenza tra i componenti dell'ODV della Capogruppo, attualmente in carica, del Responsabile dell'**Ufficio Internal Auditing del Gruppo**, con il che è consolidato il collegamento tra le attività di verifica e controllo di competenza dell'ODV e quelle di pertinenza del Responsabile IA di Gruppo.

## **10. Tutti i dipendenti di CAP Holding S.p.A.**

I dipendenti di CAP Holding S.p.A.:

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. segnalano le situazioni di illecito al RPC/RT e/o al Direttore/Dirigente e/o al superiore gerarchico, fermo restando l'obbligo di denuncia, ricorrendone i presupposti, all'Autorità Giudiziaria (A.G.) o alle Forze di Polizia (FF.PP). Al dipendente che denuncia all'A.G., alle FF.PP o alla Corte dei Conti o segnala alla propria scala gerarchica condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le garanzie previste dal presente PTPC e le forme di tutela di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- c. segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- d. osservano le misure contenute nel PTPC.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, della legge n. 190/2012, l'eventuale violazione da parte di dipendenti delle misure previste dal presente PTPC costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

Al riguardo, per l'anno 2015, non risulta pervenuta nessuna segnalazione di illecito o di casi di personale conflitto di interessi.

#### **11. Collaboratori a qualsiasi titolo di CAP Holding S.p.A.**

- a. Segnalano le situazioni di illecito (negativo per l'anno 2015);
- b. Osservano le misure contenute nel presente PTPC.

#### **12. Mappatura dei processi**

Il Piano per la prevenzione della corruzione, costituente parte integrante del MOGC, si basa sulla individuazione della mappa delle attività a rischio.

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa di CAP Holding, con riferimento a tutte le attività svolte.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento dei Dirigenti del Gruppo e dei Responsabili di processo.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

##### I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi dei documenti rilevanti per identificare le aree e attività aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione: organigramma aziendale; Statuto; regolamenti operativi e procedure formalizzate; disposizioni e comunicazioni organizzative; deleghe e procure; procedure e istruzioni operative; Codice Etico; Codice Etico degli appalti lavori, forniture e servizi; bilanci annuali; piano industriale del Gruppo; altra documentazione. Si è altresì tenuto conto di tutte le vicende che hanno interessato la Società con riferimento alle aree a rischio.

##### Risk assessment

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio, ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono verificarsi i casi di *maladministration*.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti processi di riferimento:

- Risorse Umane e Organizzazione;
- Legale, Appalti e Contratti;
- Amministrazione e Finanza;
- *Information Technology*;
- *Internal Audit*;
- Area Tecnica;
- Pianificazione e Controllo;
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Con la collaborazione dei rispettivi responsabili è stata effettuata una mappatura dei processi della Società, articolati in sottoprocessi ed attività con evidenza degli uffici coinvolti e dello specifico profilo di potenziale verifica del rischio di corruzione.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifici documenti denominati "matrici di *risk assessment*".

E' importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Piano. L'evolvere delle attività aziendali potrà richiedere il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Si riportano di seguito le **aree di attività aziendali individuate come a rischio**, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione di illeciti di cui alla L. n. 190/2012:

- **Gestione approvvigionamenti ed appalti**, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici e annesso regolamento di attuazione. I processi di affidamento di lavori, servizi e forniture sono compresi nella Procedura di Gruppo "Gestione degli approvvigionamenti", allegata al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società e coerente con i principi sanciti nel relativo Codice Etico.
- **Consulenze e incarichi professionali**. Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico, il processo di affidamento di consulenze e incarichi professionali è disciplinato dalla sopra citata Procedura di Gruppo riguardante la "Gestione degli approvvigionamenti", allegata al Modello 231.
- **Gestione realizzazione interventi**. La Procedura relativa alla "Gestione realizzazione interventi", allegata al Modello 231, definisce le modalità e le responsabilità legate alla realizzazione degli interventi opere progettate e/o appaltate, in modo da assicurare la conformità ai requisiti di qualità della Società, del Committente e delle leggi e regolamenti applicati, nonché il rispetto dei principi previsti nel Codice Etico di imparzialità, correttezza, integrità, trasparenza e oggettività delle attività in argomento. Specifica procedura disciplina le attività di controllo sulle imprese impegnate in attività di cantiere, segnatamente per quanto riguarda gli aspetti di sicurezza.
- **Gestione dei rapporti con ATO, Regione Lombardia, C.DD.PP. e altri istituti bancari, per la gestione di finanziamenti e contributi in conto impianti e altri contributi. Rapporti con la Pubblica Amministrazione. Gestione precontenzioso e contenzioso**. Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico, la gestione degli adempimenti in argomento trova riscontro nella Procedura riguardante la "Gestione dei rapporti con ATO, R.L. e altri istituti bancari per la gestione di finanziamenti e contributi in conto impianti e altri contributi" e, per quanto concerne i rapporti con la P.A. e la gestione del precontenzioso e contenzioso, nel Modello 231 – Parte speciale – Sezione A e procedure "gestione prescrizioni legali" e "gestione reclami".
- **Gestione delle assunzioni**. CAP Holding S.p.A. con delibera del C.d.A. del 27 febbraio 2013 ha adottato, nel rispetto dei principi d'imparzialità, trasparenza e pubblicità il "Regolamento per il reclutamento del personale del Gruppo CAP", ove vengono stabiliti i requisiti essenziali, i criteri e le modalità di reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato. Nel Modello 231 di CAP Holding la gestione degli adempimenti in oggetto è in aderenza ai principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico ed è disciplinata dalla Procedura di Gruppo per la "Gestione assunzioni", allegata al Modello 231.
- **Gestione erogazioni liberali e sponsorizzazioni**. Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico, la gestione delle attività in argomento trova riscontro nella Procedura di Gruppo relativa alla "Gestione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni", allegata al Modello 231.
- **Gestione della contabilità, redazione del Bilancio e gestione capitale sociale e rapporti con gli organi di controllo**. La gestione delle attività e degli adempimenti in oggetto trova riscontro, in conformità con i principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico, nel Modello 231 – Parte speciale – Sezione B e nella Procedura per la "Redazione del bilancio e gestione del capitale sociale".

L'elencazione delle aree a rischio individuate potrà essere oggetto di ulteriori approfondimenti/integrazioni/sviluppi e sarà pertanto cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentito l'ODV, predisporre un costante aggiornamento/monitoraggio dell'elenco in contesto.

In tale quadro, sarà contestualmente avviata la revisione/aggiornamento del "Modello 231", di CAP Holding S.p.A. e degli atti regolamentari/procedure, anche per un efficace e concreto contrasto a possibili fenomeni corruttivi.

### **13. La valutazione del rischio**

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio del rischio corruzione, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment*.

Sulla base della metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA, sono stati stimati la probabilità e l'impatto del rischio. Le risultanze di tale attività sono riportate in apposita tabella.

A seguito della identificazione delle attività a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, sono predisposte specifiche misure di prevenzione e procedure, di cui al Modello ex D.Lgs. 231/2001, ritenute idonee a governare il profilo di rischio individuato.

In particolare, nell'ambito di ciascuna procedura si rilevano:

- obiettivi del documento;
- ambito di applicazione;
- ruoli coinvolti nell'attività;
- attività relative all'area di rischio;
- principi di comportamento;
- principi di controllo;
- reporting agli organi di controllo.

I principi di controllo riportati nelle procedure fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- principi di comportamento;
- controlli specifici;
- formalizzazione;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

Le procedure sono elaborate con il coinvolgimento attivo dei responsabili di processo e sono state approvate dagli stessi, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

### **14. PTPC: i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001**

#### **14.1 Reati compresi negli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito anche il "**D.Lgs. 231/2001**" o, anche solo il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti. Tale forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri

propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le garanzie proprie del processo penale.

Si elencano di seguito i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, rientranti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato e attuato da CAP Holding S.p.A. nonché nel presente PTPC.

#### Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25):

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 *bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 *ter* c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 *bis* c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).

#### **14.2 I reati non compresi nel D.Lgs. 231/2001**

Di seguito si riporta l'elencazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, non compresi nel D.Lgs. 231/2001, potenzialmente applicabili a CAP Holding S.p.A.:

Art. 314 c.p. - Peculato;

Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui;

Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio;

Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti di ufficio;

Art. 331 c.p. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità;

Art. 334 c.p. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro;

Art. 335 c.p. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro.

### **15. Adozione e attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

#### **15.1 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di CAP Holding S.p.A.**

In data 11/05/2011 il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Codice Etico ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, recante la *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29.09.2000, n. 300"*.

A seguito dell'emanazione della L. n. 190/2012, CAP Holding S.p.A. ha provveduto ad adeguare il Codice Etico e Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, in conformità all'art. 1, comma 77, della citata Legge, che – come noto – ha, tra l'altro, introdotto i "nuovi" reati di "induzione indebita a dare o promettere utilità", "traffico di influenze illecite" (non previsto tra i reati-presupposto 231) e di "corruzione tra privati".

Il Codice Etico e Modello 231 adeguati alla L. n. 190/2012 sono stati approvati dal C.d.A. nella seduta del 03 giugno 2013.

Il Modello è stato revisionato in data 17/10/2013 e 27/03/2015.

I protocolli adottati attuano un sistema di controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione ed il rispetto dei termini previsti dalla legge o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Attualmente è in corso la revisione del Modello 231 conseguente alla nuova mappatura dei rischi.

Detto Modello, in sintesi, fa perno sulle componenti del sistema di controllo operativo interno (Ufficio Internal Auditing, Responsabili di funzione, ecc.), fortemente presente all'interno dell'Azienda, che in coerenza con la vigente normativa (si citano: D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010, Legge 190/2012; D.Lgs. 159/2011) consente tendenzialmente:

- la verificabilità, la tracciabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- l'applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazioni di compiti (nessuno può gestire da solo un intero processo);
- la documentabilità dell'attività di controllo anche di supervisione/alta sorveglianza sui processi e sulle attività a rischio di reato mediante la redazione di appositi verbali di audit.

Tale controllo interno è in grado inoltre di garantire, potenzialmente, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

### **15.2 Il Codice Etico di CAP Holding S.p.A.**

CAP Holding, determinata a improntare lo svolgimento delle proprie attività al rigoroso rispetto della legalità, ha adottato un proprio Codice Etico che sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali, dei dipendenti, collaboratori, utenti fornitori e in genere tutti coloro che con essa intrattengano qualsivoglia tipologia di rapporti.

Il Codice Etico di CAP Holding, pur costituendo un documento con una sua valenza autonoma, affermando principi etico-comportamentali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001 e Legge 190/2012, acquisisce rilevanza anche ai fini del "Modello" e divenendone un indispensabile elemento complementare.

Per quanto attiene i principi comportamentali di specifico e preminente interesse del presente PTPC, si rinvia alle norme di dettaglio riportate nel Codice Etico della Società, già disponibile sul sito istituzionale dell'Azienda.

### **16. Protocollo di legalità e annesso atto aggiuntivo in materia anticorruzione sottoscritto tra CAP Holding S.p.A. e Prefettura - UTG di Milano**

Allo scopo di dare concretezza di contenuti alle azioni e misure finalizzate:

- alla prevenzione dell'illegalità e della corruzione;

- a garantire una corretta e trasparente esecuzione delle opere,
- la Società CAP Holding S.p.A. ha sottoscritto con la Prefettura – UTG di Milano:
- in data 26 settembre 2014 apposito Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata;
  - in data 5 dicembre 2014 uno specifico atto aggiuntivo al suddetto Protocollo in materia anticorruzione.

Con tali atti CAP Holding S.p.A. ha inteso dotare la Società di un valido strumento capace di assicurare:

- un decisivo e più efficace controllo nella esecuzione degli appalti di lavori in modo da prevenire qualsivoglia condizionamento criminale;
- un maggiore livello di certezza giuridica, correttezza e trasparenza dei lavori pubblici, nel rispetto degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014.

Soggetti aderenti: Assimpredil, Assolombarda, la Direzione Territoriale del Lavoro e le OO.SS CGIL, CISL Milano Metropoli, UIL, FILLEA-CGIL, FILCA-CISL Milano Metropoli e FENEAL-UIL. Il Protocollo è volto a prevedere misure intese a garantire un costante monitoraggio da parte del Gruppo Interforze nei cantieri oggetto dei lavori relativi a gare indette dalla società CAP Holding S.p.A. nell'area della Città Metropolitana di Milano, con riferimento a quelli di realizzazione e manutenzione straordinaria delle reti fognarie, impianti di depurazione ed acquedotti pubblici afferenti al Servizio Idrico Integrato, nonché con riferimento alla realizzazione di erogatori di acqua naturale, frizzante e refrigerata (c.d. Case dell'Acqua) sperimentando strumenti innovativi derivati dall'evoluzione tecnologica, mediante la costituzione di un sistema informatico avente per obiettivo l'utilizzo coordinato della costituenda piattaforma per la raccolta dei dati necessari e la localizzazione grafica dei siti interessati dai lavori per garantire la sicurezza e la legalità nei cantieri.

L'Atto aggiuntivo sottoscritto il 05/12/2014 costituisce parte integrante del succitato Protocollo di Legalità, in applicazione della nuova normativa dettata dal D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, in tema di prevenzione di interferenze illecite a scopo corruttivo.

In particolare, sono state previste le clausole da inserire nei contratti, come prescritto dalle Linee Guida Anticorruzione del 15 luglio u.s., rimodulate le sanzioni, da applicare, solo in caso di violazione degli obblighi previsti dall'Atto aggiuntivo, fino al massimo del 2%.

Infine, è stato previsto il rinvio all'art. 7 del Protocollo di Legalità in tema di "Monitoraggio dei flussi di manodopera", potendosi, comunque, attivare il Tavolo ivi previsto in caso di risoluzione dei contratti per violazione delle clausole c.d. "Anticorruzione".

### **17. Rating di Legalità**

In data 21/01/2015 l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) ha attribuito a CAP Holding S.p.A. il **rating di legalità** ex D.L. n. 1/2012, convertito in L. 62/2012, con riconoscimento del punteggio massimo di 3 "stellette".

Il rating prevede l'assegnazione da una a tre stelle che vengono attribuite in base al rispetto di tutti i requisiti essenziali (una stella), nonché di quelli aggiuntivi, previsti dal Regolamento attuativo in materia di rating di legalità (Delibera AGCM del 5 giugno 2014, n. 24953).

Per l'attribuzione e il mantenimento del rating di legalità, la Società deve possedere i seguenti requisiti:

- assenza nei confronti degli Amministratori, Direttore Generale, ecc. di misure di prevenzione personale e/o patrimoniale e misure cautelari personali e/o patrimoniali, di sentenza di condanna o decreto penale di condanna, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e per i reati tributari di cui al decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74 e successive modifiche;

- nei confronti dei suddetti, non sia stata iniziata l'azione penale ai sensi dell'articolo 405 c.p.p. per delitti aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;
- nei confronti dell'impresa assenza di sentenza di condanna e misure cautelari per illeciti amministrativi dipendenti da reati di cui al decreto 231/2001, assenza di provvedimenti di condanna per illeciti antitrust gravi, assenza di provvedimenti di condanna per pratiche commerciali scorrette, mancato rispetto dell'obbligo di pagamento di tasse ed imposte, delle previsioni di legge relative alla tutela della salute e della sicurezza, provvedimenti divenuti inoppugnabili o passati in giudicato nel biennio precedente alla richiesta di rating;
- rispetto dei contenuti di Protocollo di legalità sottoscritto a livello locale dalla Prefettura e dalle associazioni di categoria;
- adozione di una funzione o struttura organizzativa, anche in outsourcing, che espleti il controllo di conformità delle attività aziendali a disposizioni normative applicabili all'impresa o di un modello organizzativo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- l'adozione di processi volti a garantire forme di Corporate Social Responsibility anche attraverso l'adesione a programmi promossi da organizzazioni nazionali o internazionali e l'acquisizione di indici di sostenibilità;
- iscrizione in uno degli elenchi di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (*white list*).

### 18. Misure organizzative

Alla luce del Piano Industriale approvato dall'Assemblea dei Soci in data 26/06/2015, il Piano obiettivi 2016 del Gruppo CAP prevede importanti obiettivi declinati nei «campi da gioco»:

1. CLIENTE
2. AMBIENTE
3. RETE

Misure specifiche di prevenzione della corruzione sono tradotte in obiettivi organizzativi assegnati agli uffici e loro responsabili.

La strategia organizzativa del Gruppo CAP per il 2016 è basata sulle seguenti linee evolutive:

- 1) creazione di una Direzione Centrale Legale, Appalti e Procurement;
- 2) creazione di una struttura unica di Rete fra Gruppo CAP e gestore di altro ambito per la gestione dell'Information Technology;
- 3) creazione di una struttura unica di Rete fra Gruppo CAP e gestore di altro ambito per la gestione del controllo sugli scarichi industriali;
- 4) rivisitazione della struttura del Settore Gestione Clienti di Amiacque S.r.l.;
- 5) rivisitazione della struttura di progettazione della Direzione Tecnica di CAP Holding S.p.A..

Titolo	Timing
Direzione Centrale Legale, Appalti e Procurement	Dal 01/02/2016
Struttura Unica di Rete per gestione IT	1° Trimestre 2016
Struttura Unica di Rete per gestione scarichi industriali	1° Trimestre 2016
Struttura Commerciale	1° step 1 Gennaio 2° step 1 Marzo
Direzione Tecnica – Area Progettazione	Dal 01/01/2016

Altra misura organizzativa è costituita dalla **segregazione delle funzioni**.

Le attività aziendali sono condotte con il coinvolgimento di diversi attori, in accordo con il suddetto principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo, così come specificato nelle procedure aziendali.

## **19. Misure di controllo**

Il sistema di controllo a presidio delle attività a rischio svolte dall'Azienda si basa su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate, che tutti i destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nell'ambito dei relativi processi, devono osservare.

In particolare:

### Livelli autorizzativi

La Società ha previsto l'esistenza di specifici livelli autorizzativi per la gestione delle attività aziendali nel rispetto di quanto previsto dal sistema di deleghe e procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e di firma sociale alle attività di competenza.

### Separazione delle funzioni

Le attività aziendali sono condotte con il coinvolgimento di diversi attori, in accordo con il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo, così come specificato nelle procedure aziendali.

### Controlli specifici

Le diverse attività sono caratterizzate da una serie di controlli specifici, indicati nei protocolli e nelle procedure costituenti parte integrante del Modello 231 e del presente Piano.

Nella categoria dei controlli specifici rientrano altresì i **controlli sui cantieri**.

L'Ufficio Ispettori Sicurezza Cantieri monitora tutti i cantieri in corso di esecuzione appaltati dal Gruppo CAP relativamente ai seguenti aspetti:

- ✓ sicurezza
- ✓ ambiente
- ✓ responsabilità sociale
- ✓ protocollo di legalità

Il Responsabile ISC effettua sopralluoghi e controlli a campione/ulteriori rispetto alla pianificazione prevista.

## **20. Misure di trasparenza**

Sul portale del Gruppo CAP, sito unico di CAP Holding e di Amiacque, sono pubblicati i dati riferiti al servizio gestito e ai relativi processi aziendali con un grado di dettaglio elevato, ponendo gli stessi a disposizione della collettività.

Di seguito alcuni esempi:

- <http://www.gruppocap.it/fornitori-e-gare/gare-e-appalti>

Nella sezione "fornitori e gare" sono pubblicati i documenti (tra cui il regolamento dei contratti del Gruppo CAP, il protocollo di legalità, il codice etico degli appalti, ecc.), le informazioni e dati relativi alle gare in corso e aggiudicate, l'albo dei fornitori e il sistema di qualificazione Lavori; Forniture, Servizi e Professionisti;

- <http://www.gruppocap.it/attivita/webgis/il-progetto>

Nella sezione Geocap, sono pubblicate aggiornati in tempo reale tutte le informazioni (non coperte da privacy) riferite alle reti tecnologiche gestite, ivi comprese le informazioni riguardanti tutti i

cantieri in corso con dati tecnici ed economici (per i professionisti è possibile eseguire una registrazione al sito per accedere all'intera banca dati aziendale);

- <http://www.gruppocap.it/attivita/servizio-idrico-integrato/qualita-dell-acqua>  
Nella sezione "qualità dell'acqua" sono pubblicati i dati di analisi (ulteriori rispetto a quelli prescritti dalla legge) di ogni singolo comune servito, aggiornati continuamente in base alle analisi svolte;
- <http://www.gruppocap.it/attivita/servizio-idrico-integrato/depurazione/gli-impianti>  
Nella sezione "depurazione", sono pubblicate le informazioni relative agli impianti di depurazione. Ai principali impianti è associata la relativa scheda di dettaglio ed è in costante aggiornamento l'inserimento di schede tecniche di dettaglio;
- <http://www.gruppocap.it/attivita/investimenti/investimenti-del-gruppo-cap>  
Nella sezione "investimenti" sono pubblicati i dati economici riguardanti il piano d'ambito approvato dall'ente di governo d'ambito. Sono presenti altresì sezioni dedicate al piano industriale del Gruppo e alla documentazione di regolazione dell'affidamento del servizio idrico integrato, all'interno delle quali è possibile reperire e scaricare tutta la documentazione di dettaglio;
- <http://www.gruppocap.it/attivita/investimenti/grandi-opere>  
Nella sezione "grandi opere" sono pubblicate le informazioni relative ai principali lavori in corso e realizzati con un elevato grado di dettaglio tecnico.

Per l'anno 2016, sarà mensilmente incrementata la quantità e la qualità del dato pubblico, consultabile e scaricabile dal portale del Gruppo CAP.

Quanto sopra anche ai fini della realizzazione di attività "intelligenti", es. smart city, che nel caso del Gruppo CAP, alla luce degli obiettivi assegnati dai Soci, è estesa al concetto di "smartland".

Il Gruppo CAP ha sviluppato una logica funzionale di database correlati tra loro per permettere un efficientamento del servizio ed una semplicità di pubblicazione e/o divulgazione delle informazioni. Questo, anche per agevolare il ruolo attivo dei cittadini nella produzione, modifica, aggiornamento e scambio di informazioni.

Inoltre, il Gruppo CAP rende accessibili in formato open data (shp file) i dati di tutte le reti ed impianti gestiti (comprensivi di materiali, diametri, allegati).

Anche attraverso l'interscambio e la condivisione di dati tra il Gruppo CAP e la PA (Regione Lombardia, Città Metropolitana di Milano, Comuni), le informazioni relative alle attività del Gruppo sono pienamente accessibili ai cittadini.

## **21. Misure di regolamentazione e semplificazione dei processi**

E' in corso e proseguirà nel 2016 la progressiva implementazione di procedure applicabili a livello di Gruppo, per semplificare i processi relativi alle attività svolte.

Nel 2016, inoltre, ogni responsabile, per i processi di riferimento, in sinergia con la Direzione Information Technology e l'Ufficio Qualità Ambiente e Sicurezza, procederà alla revisione delle procedure di cui è *process owner* al fine di:

1. Ridurre i passaggi;
2. Ottimizzare i tempi;
3. Dematerializzare i documenti.

## **22. Misure di formazione**

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPC, con la Direzione HR - Ufficio Formazione e Sviluppo Organizzativo, e sentiti i Referenti, ai vari livelli di responsabilità, delle aree a rischio.

Al riguardo il management e tutto il personale di CAP Holding S.p.A., destinatario del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.Lgs. 231/2001) hanno già ricevuto specifica informazione ed attività formativa sul Modello 231, nonché in materia di prevenzione della corruzione.

In buona sostanza CAP Holding S.p.A. nella stesura del Modello, ha rivolto particolare attenzione nella “valutazione del rischio”, ai reati di natura corruttiva, nella consapevolezza che il contrasto a tali fattispecie di reato necessita di regole e comportamenti chiari ed inequivocabili.

Nell’anno 2015, tutti i dipendenti del Gruppo hanno ricevuto formazione in modo *risk based*; al management e ai responsabili degli uffici a più elevato rischio è stata erogata formazione di livello specifico in relazione al ruolo da ciascun soggetto nell’organizzazione aziendale.

Per dare organicità e sistematicità agli obblighi formativi previsti dalla legge n. 190/2012 e dall’intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24/07/2013, nel Piano annuale di formazione 2016 è inserito un apposito programma formativo “anticorruzione”.

I soggetti per i quali è prevista nel piano 2016 l’erogazione della formazione in tema di anticorruzione sono:

- amministratori;
- RPC e Dirigenti;
- responsabili degli uffici a più elevato rischio.

La formazione sarà erogata da soggetti privati, pubblici e/o in house.

I contenuti della formazione, fatte salve eventuali integrazioni sulla base delle esigenze riscontrate nel corso dell’anno, riguarderanno:

- il sistema anticorruzione: obblighi, controlli e sanzioni;
- la normativa in materia di trasparenza: gli obblighi e le responsabilità;
- il codice etico.

### **23. Misure di sensibilizzazione e partecipazione**

I Dirigenti ed i Responsabili degli uffici delle aree a maggior rischio hanno partecipato nel mese di settembre 2015 a un incontro, promosso dalla Società, con Funzionari dell’ANAC in tema di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza alla luce della determinazione dell’Autorità n. 8/2015.

Per quanto concerne il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni, il Gruppo CAP è stato scelto dalla Commissione Europea - Direzioni Generali Ambiente e Mercato Interno, come *best practice*. Nel mese di ottobre 2015 CAP Holding S.p.A. ha presentato, presso la sede della Commissione Europea, le iniziative messe in atto per rendere sempre più trasparenti le informazioni sul servizio pubblico svolto e per far crescere in questo modo la fiducia dei consumatori nei confronti dell’attività del Gruppo.

Inoltre, il Gruppo CAP rendiconta tutte le iniziative e le azioni realizzate dal Gruppo in ambito economico, sociale e ambientale nei confronti degli stakeholders, attraverso il bilancio di sostenibilità redatto annualmente in base alle linee guida “Sustainability Reporting Guidelines G3.1”, definite nel 2011 dal GRI - Global Reporting Initiative.

Esso contiene tutte le informazioni relative alla qualità dei servizi ed indicatori e standard relativi alle aree: tecnico ingegneristica, economico finanziaria e tariffaria, soddisfazione dell’utenza, gestione interna, ambientale e si pone, pertanto, quale principale strumento di comunicazione tra l’azienda e i propri clienti, sia interni sia esterni.

Negli strumenti di Corporate Social Responsibility rientrano anche:

- la Carta del Servizio Idrico Integrato, approvata dall’Ufficio d’Ambito della Provincia di Milano (ora Città Metropolitana di Milano) - Ente di Governo dell’Ambito. Essa individua gli standard di qualità

che il Gestore si impegna a rispettare nell'esercizio delle proprie attività e costituisce lo strumento per verificare il livello di soddisfazione dei Clienti;

- la Carta d'intenti per la promozione della qualità dell'acqua di rete sul territorio della Città Metropolitana di Milano, sottoscritta tra il Gruppo CAP, la Conferenza dei Comuni, le Associazioni Legambiente, Comitato Italiano per un Contratto Mondiale sull'Acqua ONLUS ed il Comitato Bene Comune Cernusco. Con detta Carta d'intenti è stato attivato uno strumento di pianificazione del flusso di comunicazione tra il Gruppo CAP, tutti i Comuni serviti nel territorio della Città Metropolitana di Milano e la sfera sociale, strutturata in particolare sui temi della qualità e quantità dell'acqua erogata sul territorio, con lo scopo di:
  - migliorare accessibilità e disponibilità dei dati relativi al Servizio di Acquedotto per gli utenti e in generale per tutte le parti interessate;
  - aprire nuovi canali di dialogo con le parti interessate, nell'ottica di una verifica del grado di soddisfazione degli utenti e per migliorare la trasparenza e la conoscenza delle attività di gestione del servizio idrico da parte della cittadinanza;
- il Customer experience annuale (o Customer Satisfaction), elaborato annualmente dall'Ufficio QAS del Gruppo CAP al fine di adempiere a quanto stabilito dall'art. 25, comma 5, del Disciplinare Tecnico allegato alla Convenzione di affidamento del S.I.I. 20/12/2013. L'obiettivo prioritario delle indagini di Customer Satisfaction è fornire indicazioni precise, di natura operativa, sul livello di soddisfazione dei clienti utilizzatori dei servizi offerti, per consentire valutazioni sul servizio offerto e attivare opportuni interventi migliorativi.

Nel Novembre 2015 la Società ha presentato agli operatori delle pubbliche amministrazioni lombarde, in occasione della manifestazione "Risorse Comuni" promossa da ANCI Lombardia e Ancitel Lombardia, le buone pratiche messe in campo dal Gruppo CAP in tema di trasparenza negli appalti.

#### **24. Misure di rotazione**

CAP Holding S.p.A. valuta, quando possibile e compatibilmente con la struttura organizzativa della Società, l'eventuale rotazione del personale chiamato a ricoprire incarichi particolarmente esposti alla corruzione, tenendo presente di mantenere la necessaria continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze nelle strutture.

La ratio alla base della misura è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, inoltre in questo modo si possono sfruttare i vantaggi derivanti dalla job rotation, vantaggi a favore tanto dell'Azienda quanto del dipendente permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in svariati settori, infatti, grazie a sfide sempre diverse, la rotazione del personale consente ai collaboratori di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e aumentare le possibilità di carriera. Permette inoltre all'Azienda di essere più flessibile e di sfruttare a pieno le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti.

#### **25. Misure di segnalazione e protezione**

L'art. 1 comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto, nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, l'art. 54-bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", introducendo nell'ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni (misura nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*).

La citata norma prevede la tutela del dipendente pubblico (c.d. *whistleblower*) che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, dell'interesse pubblico.

Allo stato, la legislazione vigente prevede che sia approntata una specifica tutela per la segnalazione di fatti illeciti da parte dei «dipendenti pubblici» delle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001.

L'ANAC, con determinazione n. 6 del 28/04/2015, ha ritenuto opportuno che, in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico, le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle previste nelle Linee guida adottate in materia dall'ANAC.

Con determinazione n. 8 del 17/06/2015, l'ANAC ha confermato il suddetto orientamento in ordine alla tutela del dipendente che segnala illeciti nelle società.

Il Comitato di Indirizzo Strategico di CAP Holding S.p.A. ha espresso indirizzi anche in merito al suddetto istituto.

La Società ha adottato una specifica procedura al fine di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing, quali gli eventuali dubbi ed incertezze del dipendente su come effettuare le segnalazioni, nonché di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.

La suddetta procedura è pubblicata sul sito nella sezione "Società Trasparente – altri contenuti – corruzione".

## **26. Misure di disciplina del conflitto di interessi**

La disciplina del conflitto di interessi è prevista nel vigente Codice Etico.

In ossequio a quanto prescritto dall'art. 2391 Cod. Civ., l'Amministratore che abbia un interesse in una determinata operazione della Società deve darne prontamente notizia agli altri Amministratori ed al Collegio Sindacale, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Nello svolgimento dell'attività professionale, i dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere in una determinata operazione della Società di un interesse per conto proprio o di terzi, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

## **27. Misure specifiche di prevenzione**

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione per l'anno 2016 sono definite, per il Gruppo CAP, sulla base delle risultanze dell'analisi del contesto.

Dette misure sono finalizzate a prevenire e contrastare anche le eventuali fattispecie di "*maladministration*" (corruzione in senso amministrativistico), quali inefficienze, ritardi, clientelismo, ecc.

Per l'anno 2016, nello specifico, esse riguardano principalmente i processi di appalto e approvvigionamento, i rapporti con l'utenza, l'informatizzazione dei procedimenti.

Le misure di prevenzione della corruzione sono recepite nel piano degli obiettivi del Gruppo anno 2016. Per i processi di appalto e approvvigionamento sono declinate ulteriori specifiche misure, in ragione dell'esito dell'analisi del contesto esterno.

	Misura	Responsabilità	Attuazione entro	Verifica indicatori
1	Programmazione annuale acquisti servizi e forniture	Ufficio Appalti e Procurement	1° trimestre 2016	Applicazione a tutte le procedure di Gruppo
2	Sistema di qualificazione: utilizzo di sistemi informatizzati per individuazione degli operatori da consultare	Ufficio Gestione Fornitori	1° trimestre 2016	Rotazione degli operatori
3	Sistema di qualificazione: comunicazione esito del procedimento di qualificazione all'operatore economico interessato che ha presentato domanda completa di tutta la documentazione necessaria	Ufficio Gestione Fornitori	31/12/2016	Indicatore 100 gg.
4	Approvvigionamento lavori forniture servizi e prestazioni professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• con sistema qualificazione</li> <li>• senza sistema qualificazione</li> <li>• procurement (acquisti forniture e servizi sotto i 40.000 €)</li> </ul>	Ufficio Appalti e Procurement	In corso	Rispetto dei tempi standard di appalto e acquisto
5	Riduzione numero procedure ≤ € 40.000	Ufficio Appalti e Procurement	1° semestre 2016	Applicazione a tutte le procedure di gruppo
6	Autorizzazione sub appalti	Ufficio Gestione Contratti	In corso	5 gg lavorativi da completamento documentazione necessaria per rilascio autorizzazione
7	Caricamento dati atti di gara e procedure di aggiudicazione in piattaforma Protocollo di Legalità	Ufficio Gestione Contratti	In corso	3 gg Lavorativi dalla comunicazione aggiudicazione e da comunicazione autorizzazione subappalto/subcontratto
8	Adozione strumento di monitoraggio sul ricorso alle varianti	Ufficio Gestione Contratti	1° trimestre 2016	Verifica ricorso delle varianti
9	Controllo attività appaltatori GRUPPO Sicurezza, Ambiente, Responsabilità sociale e Protocollo di Legalità	Ufficio Ispettori Sicurezza Cantieri	31/12/2016	Controlli effettuati
10	Mantenimento del rating di legalità: possesso di tutti i requisiti necessari per il rinnovo della richiesta di rating	Ufficio Staff Direzione Generale e societario	30/11/2016	Possesso dei requisiti, invio della richiesta all'Autorità nel termine previsto
11	Informatizzazione processi gestionali e tecnici in logica mobile, integrazione e avvio in esercizio sistema di Contact Center e gestore documentale NEMO (WFM)	Ufficio Application & DBA	31/12/2016	Indicatore %
12	Sviluppo sistema di controllo di gestione con produzione di reportistica trimestrale beneficio delle direzioni	Ufficio Controllo di Gestione	31/12/2016	Numero report con analisi di scostamento e collegati con report trimestrale obiettivi QSA
13	Sviluppo sistemi di controllo contratti fornitori	Ufficio Controllo di Gestione	31/12/2016	Numero contratti controllati
14	Rispetto standard Carta Servizi	Tutti gli uffici	31/12/2016	Verifica trimestrale indicatori
15	Rispetto tempi trasmissione dati per obblighi di trasparenza	Ufficio Appalti e Procurement Ufficio HR Ufficio Amministrazione e Contabilità Ufficio Controllo di Gestione Ufficio societario Ufficio comunicazione	In corso	Verifica nei termini di legge dati pubblicati

16	Tutela del dipendente che segnala illeciti: - sensibilizzazione dipendenti attraverso portale intranet - piattaforma per la gestione automatizzata segnalazioni	Ufficio Staff Direzione Generale e societario	Sensibilizzazione 1° trimestre 2016 Progettazione piattaforma automatizzata 1° trimestre 2017	Progettazione piattaforma e implementazione
17	Preventivi allacciamenti	Ufficio Allacciamenti e estensione reti	31/12/2016	Tempo intercorrente tra la richiesta e la data di invio del preventivo con sopralluogo 15 gg lavorativi  Tempo intercorrente tra la data della richiesta e la data di invio del preventivo senza sopralluogo 10 gg lavorativi
18	Esecuzione lavori allacciamento  Rispetto tempistica rapporti cliente	Ufficio Allacciamenti e estensione reti	31/12/2016	Tempo intercorrente tra pagamento e completamento lavoro per esecuzioni che non comportano atti autorizzativi da parte di terzi 10 gg lavorativi In tutti gli altri casi 20 giorni lavorativi al netto tempi autorizzativi da parte di terzi  Tempo intercorrente tra la richiesta dell'utente ed il giorno dell'appuntamento 5 gg lavorativi
19	Interventi su richiesta cliente	Uffici Sostituzione contatori e chiusura prese	31/12/2016	20 gg lavorativi
20	Interventi su richiesta cliente	Gestione reti e impianti acquedotto Zona 1,2	31/12/2016	Tempo intercorrente tra data richiesta e data intervento su misuratore 8gg lavorativi  Tempo intercorrente tra data fine verifica e data risposta 8 gg lavorativi
21	Formulazione dei pareri per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico	Ufficio Insediamenti produttivi e controlli esterni	31/12/2016	Tempo intercorso tra ricevimento domanda completa da parte ATO e rilascio parere non superiore a 45 gg naturali consecutivi
22	Sollecito crediti utenti produttivi	Ufficio Fatturazione utenze produttive	31/12/2016	entro 15 gg lavorativi dalla data di scadenza del pagamento
23	Patto per l'acqua e fiducia nella qualità	Laboratori acque potabili	31/12/2016	Pubblicazione evoluta indicatori
24	Preventivi Allacciamenti	Depurazione Zona 1,2	31/12/2016	Tempo intercorrente tra la richiesta e la data di invio del preventivo con sopralluogo 15 gg lavorativi  Tempo intercorrente tra la data della richiesta e la data di invio del preventivo senza sopralluogo 10 gg lavorativi
25	Esecuzione lavori allacciamento	Depurazione Zona 1,2	31/12/2016	Tempo intercorrente tra pagamento e completamento lavoro per esecuzioni che non comportano atti autorizzativi da parte di terzi 10 gg lavorativi  In tutti gli altri casi 20 giorni lavorativi al netto tempi autorizzativi da parte di terzi
26	Rispetto tempistica rapporti clienti	Depurazione Zona 1,2	31/12/2016	Tempo intercorrente tra la richiesta dell'utente ed il giorno dell'appuntamento 5 gg lavorativi

27	Gestione richieste di rateizzazione	Ufficio Recupero crediti e gestione amministratori	31/12/2016	Risposta al cliente entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta
28	Rispetto tempistica rapporti clienti	Ufficio Servizio clienti Territorio	31/12/2016	Tempo intercorrente tra la richiesta dell'utente ed il giorno dell'appuntamento 5 gg lavorativi

La verifica dell'attuazione e efficacia delle misure è prevista dal piano audit IA 2016.

## **28. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli amministratori e per i dirigenti**

Lo Statuto sociale disciplina le cause di inconferibilità dell'incarico di componente del Consiglio di Amministrazione di CAP Holding, prevedendo uno specifico divieto per gli amministratori pubblici di enti territoriali soci.

La materia della incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D.Lgs. n. 39/2013.

In particolare, per quanto riguarda le Società del Gruppo CAP, le cause di inconferibilità delle cariche di amministratore con deleghe gestionali dirette (art. 1, co. 2, lett. 1, D.Lgs. n. 39/2013) e quelle ostative al conferimento di incarichi dirigenziali sono stabilite dall'articolo 3 (condanna per reati contro la pubblica amministrazione), dall'articolo 6 (inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale) e dall'articolo 7 (inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale).

Oltre alle cause di inconferibilità previste dallo Statuto e dal D.Lgs. n. 39/2013, trovano applicazione le norme riguardanti l'inconferibilità degli incarichi inerenti alla gestione del servizio, ai sensi della L. 07/08/2015, n. 124, e dei relativi decreti attuativi, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di regolazione e controllo e le funzioni di gestione.

Al riguardo, le società del Gruppo hanno adottato le seguenti misure organizzative: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sono assicurate verifiche, preliminari al conferimento dell'incarico, della sussistenza di cause di inconferibilità o decadenza, avendo comunque cura di effettuare non solo la vigilanza d'ufficio, ma anche quella su eventuale segnalazione da parte di soggetti interni ed esterni.

Inoltre, le Società del Gruppo verificano la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti di titolari di incarichi di amministratore e di incarichi dirigenziali.

Al riguardo, richiamate le norme più sopra citate di cui alla L. 07/08/2015, n. 124, e relativi decreti attuativi, rilevano l'articolo 9 (incompatibilità con lo svolgimento di attività professionali finanziate, regolate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico), l'articolo 11 (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), l'articolo 12 (incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali) e l'articolo 13 (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).

Al riguardo, per le situazioni ivi contemplate, le Società del Gruppo hanno adottato le seguenti misure organizzative: a) sono inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e

nel corso del rapporto; c) sono assicurate verifiche della sussistenza di cause di inconferibilità o decadenza, avendo comunque cura di effettuare non solo la vigilanza d'ufficio, ma anche quella su eventuale segnalazione da parte di soggetti interni ed esterni.

### **29. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

Le Società del Gruppo, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, inseriscono nelle varie forme di selezione del personale la suddetta causa ostativa allo svolgimento di attività lavorativa e i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di tale causa all'atto del conferimento del rapporto. Sono effettuate verifiche sia da parte dell'ufficio competente già in fase di selezione del personale, sia in seguito a eventuale segnalazione.

### **30. Monitoraggio**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure sarà effettuato dal RPC/RT con il supporto dell'Ufficio IA; dell'Ufficio QAS e dell'Ufficio Staff di Direzione Generale, con la seguente tempistica:

- verifiche periodiche trimestrali, sulla base dei report "obiettivi" redatti dall'Ufficio QAS, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse;
- verifica annuale ai fini della predisposizione della relazione annuale del RPC/RT, entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

La responsabilità del monitoraggio è in capo al RPC/RT e ai Responsabili dei predetti uffici.

Il RPC/RT comunicherà, con la sua relazione annuale, all'organo amministrativo, al Collegio Sindacale e all'ODV i risultati del monitoraggio.

### **31. Valutazione efficacia misure attuate nel 2015**

Nel corso del 2015 è stata data attuazione alle misure previste nel PTPC. Considerata la stretta connessione tra le misure di cui al MOGC e quelle previste dal PTPC, le stesse sono risultate allo stato idonee a prevenire il fenomeno corruttivo, come confermato dai referenti aziendali in sede di monitoraggio annuale. Nella relazione annuale del RPC/RT pubblicata sul sito web, sezione "Società Trasparente", sono forniti dettagli circa l'efficacia delle misure.

## **PARTE SECONDA: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

### **1. Applicazione della normativa per la trasparenza**

La trasparenza è considerata dalla Società uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza/efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obblighi di trasparenza sono enunciati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190/2012.

Con il D.Lgs. 33/2013 si rafforza la qualificazione della trasparenza allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche valorizzando l'accountability con i cittadini.

L'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha confermato le indicazioni rese con la citata circolare ministeriale, disponendo l'applicazione della disciplina prevista dal D.Lgs. 33/2013, limitatamente all'attività di pubblico interesse, anche alle società ed altri enti di diritto privato che esercitano attività di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C. da parte di pubbliche amministrazioni.

CAP Holding S.p.A. è consapevole che la trasparenza rappresenti una imprescindibile misura di

prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione.

Tale programma indica le iniziative previste per garantire, nello svolgimento delle proprie attività, un adeguato livello di trasparenza nonché legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

CAP Holding si è infatti dotata già da tempo di una politica interna volta a caratterizzare ogni procedimento amministrativo secondo i criteri di trasparenza ed accessibilità nel rispetto delle normative vigenti.

Come richiamato nella Parte Prima del presente Piano, il Comitato di Indirizzo Strategico, nella riunione del 01/10/2015, ha formulato, ai sensi delle disposizioni statutarie e regolamentari vigenti, gli indirizzi per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società del Gruppo CAP, tra cui l'identificazione dell'attività svolta dal Gruppo – la gestione del servizio idrico integrato – come “attività di pubblico interesse regolata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”, ai fini del D.Lgs. n. 33/2013.

Le altre seguenti attività del Gruppo, espressione di funzioni strumentali volte allo svolgimento della sopra indicata attività di pubblico interesse, sono anch'esse sottoposte alla normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza: acquisto di beni e servizi; gestione risorse umane; gestione di risorse pubbliche.

Le residuali attività commerciali, non qualificabili di pubblico interesse, svolte dal Gruppo, quali lo smaltimento di reflui terzi, la posa antenne su serbatoi, non sono sottoposte alle misure di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013, ma ove applicabili agli obblighi di pubblicazione eventualmente discendenti dalla normativa di settore.

## **2. Approvazione e aggiornamento del programma**

Il Programma per la trasparenza e l'integrità, così come disciplinato dalla normativa vigente, è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione; esso ha validità triennale da aggiornare annualmente ed è pubblicato sul sito aziendale.

## **3. Contenuto del programma**

Il presente Programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente in vigore, nonché delle disposizioni emanate dall'ANAC.

### ***3.1. Sezione “Società Trasparente” sul sito internet aziendale - Iniziative di comunicazione della trasparenza***

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, è stata istituita apposita sezione, denominata “Società Trasparente”, sul sito web di CAP Holding S.p.A., nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (ove applicabile), alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Piano Nazionale Anticorruzione, cui si rimanda.

Relativamente all'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità, si fa presente che, nella sezione “Società Trasparente”, sono pubblicate le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, presentate dagli interessati ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Nel segno della trasparenza che informa l'attività del Gruppo, estesa anche con riferimento a dati e informazioni non obbligatori a norma di legge, fatte salve le esigenze di riservatezza e la tutela dei dati personali, si colloca, altresì, la pubblicazione sul sito istituzionale del Gruppo della piattaforma "Cantieri trasparenti" che consente a tutta l'utenza di visualizzare tutti i cantieri aperti sul territorio dei Comuni serviti. Ciascun cantiere è corredato da una scheda informativa, costantemente aggiornata, indicante, tra l'altro, la durata dei lavori, il costo dell'opera, i responsabili aziendali del procedimento. Il servizio on line si basa sulla piattaforma WebGis, un sistema informativo sviluppato dal Gruppo – accessibile anche ai professionisti accreditati – che consente di acquisire, estrarre e gestire le informazioni derivanti da dati georiferiti relativi alle reti e a tutte le strutture legate al servizio idrico integrato.

Si tratta di un ulteriore passo nel solco dell'impegno assunto dal Gruppo CAP per lo sviluppo delle tecnologie finalizzate al miglioramento del servizio all'insegna dei criteri di trasparenza, responsabilità e partecipazione, indispensabili perché l'acqua sia davvero governata come bene comune.

Sul sito web del Gruppo sono, altresì, pubblicate le informazioni relative al servizio di pronto intervento, attivato dal Gruppo per garantire ai cittadini la distribuzione di acqua potabile sul territorio, anche in condizioni di emergenza.

Tali attività, oltre a soddisfare le necessità organizzative aziendali e a integrare i servizi ordinari di pronto intervento, consentono, in particolare ai Comuni, di poter far riferimento, nell'ambito delle attività di pianificazione dell'emergenza a livello locale, a procedure dedicate ed efficienti in caso di interventi di soccorso; nonché agli utenti di avere in tempo reale informazioni trasparenti circa gli interventi in atto.

### **3.2. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali**

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice, è assicurata con particolare impegno e attenzione.

Gli obblighi di trasparenza devono coordinarsi, inoltre, con le Linee guida dettate dal Garante nel giugno 2014 e, per tale motivo, prima della pubblicazione è necessaria una verifica circa il rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati personali pubblicati. Nel 2015 verranno perfezionati formati standardizzati per le comunicazioni da rendere in materia di trasparenza, tenuto conto della necessità di estrarre i dati direttamente dagli applicativi in uso.

### **4. Responsabile per la trasparenza e soggetti referenti**

Il Consiglio di Amministrazione di CAP Holding S.p.A. con deliberazione del 30/01/2014 ha nominato il Direttore Generale di CAP Holding "*Responsabile per la Trasparenza*", ai sensi della L. n. 190/2012.

Le specifiche attività svolte dal RPC/RT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) sono:

1. elaborare/aggiornare la proposta di PTTI, da sottoporre all'approvazione del C.d.A. entro i termini previsti dalla normativa vigente e che costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione;
2. effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
3. riferire periodicamente al C.d.A., con cadenza almeno semestrale;

4. segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al C.d.A., al Collegio Sindacale e alla Direzione HR, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC;
5. controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Con particolare riferimento al sopra citato punto n. 2, il monitoraggio è condotto secondo le modalità specificatamente previste dalla normativa. Il RPC/RT ha individuato nel Responsabile dell'Ufficio Staff di Direzione Generale il soggetto incaricato per la cura degli adempimenti operativi per tutto il Gruppo CAP.

Pertanto, l'Ufficio Staff di Direzione Generale cura il flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il suddetto Referente per la Trasparenza ha obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto delle disposizioni di legge.

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

Il C.d.A. ha individuato nel Collegio Sindacale il soggetto che cura l'attestazione dell'assolvimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione, nella sezione "Società Trasparente" del sito web, dei dati previsti dalla normativa vigente in materia, ove applicabile.

#### **5. Organizzazione e funzioni dell'azienda per la predisposizione e l'attuazione del programma**

Il RPCT dà impulso all'attuazione del Programma Triennale, fornisce suggerimenti, organizza riunioni periodiche con i/il referenti/e, fornisce consulenza continuativa ai referenti per la progressiva attuazione della complessa normativa sulla trasparenza, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa.

Per le materie di competenza, ogni referente ha obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma triennale per la trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma nonché, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il RPC/RT potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e delle disposizioni di cui al presente articolo, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

Tutti i dati soggetti a pubblicazione sul sito web istituzionale sono identificati su tabelle in formato aperto ai sensi delle disposizioni vigenti in materia predisposte dalle Aree/Uffici aziendali competenti che provvedono alla compilazione per quanto di rispettiva pertinenza, come di seguito indicato.

I predetti dati sono da pubblicare entro i termini previsti dalla legge.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Contenuto	Aggiornamento	Settore/Ufficio competente
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Attestazioni Responsabile della prevenzione della corruzione / soggetto analogo OIV	Griglia di rilevazione, Documento di attestazione, scheda di sintesi	Annuale	Staff DG
	Atti di carattere normativo e amministrativo generale	Statuto, Regolamento Comitato di Indirizzo Strategico, Codice Etico, Protocollo di Legalità	Tempestivo	Staff DG
	Disposizioni normative	Riferimenti alle norme di legge	Tempestivo	Staff DG
	Programma triennale trasparenza e integrità	Estratto programma triennale per la trasparenza	Annuale	Staff DG

	Convenzione affidamento Servizio Idrico Integrato	Carta del Servizio, regolamento del Servizio e Disciplinare tecnico	Tempestivo	Staff DG
	Oneri informativi per i cittadini	non applicabile	--	--
	Burocrazia zero	non applicabile	--	--
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Organo di indirizzo politico-amministrativo	Dati relativi al Consiglio di Amministrazione	Tempestivo	Staff DG
	Collegio Sindacale	Dati relativi al Collegio Sindacale	Tempestivo	Staff DG
	Comitato di Indirizzo Strategico	Dati relativi al Comitato di Indirizzo Strategico	Tempestivo	Staff DG
	Organismo di Vigilanza	Dati relativi all'Organismo di Vigilanza	Tempestivo	Staff DG
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Eventuali sanzioni	Tempestivo	Staff DG
	Organigramma e Uffici	Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione aziendale	Tempestivo	HR
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	Incarichi	Dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e/o collaboratori	Tempestivo (rif. art. 1, c. 675, L. 208/2015)	LAC
<b>PERSONALE</b>	Dirigenti	Dati relativi agli incarichi dirigenziali	Tempestivo	HR
	Dotazione organica	Composizione e costo del personale a tempo indeterminato Gruppo CAP	Annuale	HR
	Personale non a tempo indeterminato	Composizione personale Gruppo CAP non a tempo indeterminato, costo e elenco personale a tempo determinato	Annuale Trimestrale per costo del personale	HR
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici	Trimestrale	HR
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente	Tempestivo	HR
	Contrattazione collettiva	Riferimenti a CNNL applicati al Gruppo CAP e Regolamento assunzioni	Tempestivo	HR
	Contrattazione integrativa	Piano performance	Tempestivo	HR
<b>SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	Esiti selezioni del personale	Ricerche di personale	Tempestivo	HR
<b>PERFORMANCE</b>	Premi collegati a performance Gruppo CAP	Ammontare complessivo del premio, piano performance e benessere organizzativo	Annuale	HR
<b>SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI</b>		Dati relativi alle società partecipate	Annuale	Staff DG
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	Area Clienti	Informazioni contratti utenza	Tempestivo	Gestione clienti
	Investimenti pareri e collaudi:	Opere acquedottistiche di urbanizzazione - modalità e relativa modulistica per allacciamenti alla rete dell'acquedotto	Tempestivo	AT
	Investimenti pareri e collaudi	Opere fognarie e di urbanizzazione - modalità per: redigere progetti delle opere fognarie, richiedere parere tecnico preventivo sulle opere fognarie e collaudo tecnico funzionale delle opere fognarie	Tempestivo	AT
		Tariffario	Annuale	AT
	Dati aggregati	Bilanci di sostenibilità	Annuale	QAS
<b>CONTROLLI SULLE IMPRESE</b>		Controllo d'ufficio sulle imprese concorrenti/aggiudicatarie	Tempestivo	LAC
	Gare e appalti	Regolamento disciplina dei contratti, Protocollo di Legalità, Codice Appalti	Tempestivo	LAC

<b>GARE E APPALTI</b>	Fornitori	Modulistica per iscrizione all'albo fornitori	Tempestivo	LAC
	Sistema di qualificazione	Prassi per iscrizione al sistema di qualificazione	Tempestivo	LAC
	Lavori forniture e servizi	Avvisi, bandi, documentazione relativa alla scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Secondo modalità D.Lgs. n. 163/2013 Annuale per le tabelle riassuntive contratti anno precedente Semestrale elenco art. 23 D.Lgs. 33/2013	LAC
<b>SOVVENZIONI E CONTRIBUTI</b>		Criteri per la concessione di contributi e dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari erogati	Annuale	Staff Presidenza
<b>BILANCI</b>	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio approvato dall'Assemblea dei Soci	Annuale	AF
<b>CONTROLLI E RILIEVI</b>		Rilievi organi di controllo e revisione, Corte dei Conti	Tempestivo	Staff DG
<b>SERVIZI EROGATI</b>		Informazioni gestione del Servizio Idrico Integrato, la carta del servizio e gli standard di qualità	Tempestivo	QAS
<b>PIANIFICAZIONE</b>		Piano industriale	Annuale	Pianificazione e Controllo
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>		Bilancio di sostenibilità	Annuale	QAS
<b>ALTRI CONTENUTI CORRUZIONE</b>		Disposizioni normative, piano anticorruzione, nomina del Responsabile Prevenzione e Corruzione	Tempestivo Annuale per il PTPC	Staff DG
		Relazione annuale Responsabile Prevenzione Corruzione, questionario ANAC	Annuale	Staff DG
		Procedura segnalazioni illecite	Annuale	Staff DG
<b>ALTRI CONTENUTI - DECRETO LGS. 231/2001</b>		Modello 231 e Codice Etico	Tempestivo	Staff DG
<b>ACCESSO CIVICO</b>		Soggetti titolari del potere sostitutivo e dati relativi alle modalità di esercizio del diritto di accesso	Tempestivo	Staff DG
<b>DATI AGGREGATI ATTIVITA' GRUPPO CAP</b>		Bilancio di sostenibilità	Annuale	QAS
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		Tempi e modalità di pagamento	Tempestivo	AF
<b>OPERE PUBBLICHE</b>		Lavori in corso e grandi opere	tempestivo	AT
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		Non applicabile	--	--
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	Canoni di locazione o affitto	Informazioni relative ai canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Pianificazione e Controllo
	Patrimonio immobiliare	Informazioni relative al patrimonio del Gruppo	Tempestivo	Patrimonio

## 6. Formazione interna e comunicazione esterna

Al fine di sviluppare nell'ambito dell'azienda la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, la Direzione HR - Ufficio Formazione e Sviluppo Organizzativo predispone, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai referenti - d'intesa con il Responsabile della trasparenza - adeguati percorsi formativi per tutti i dipendenti, previsti nell'apposito piano di formazione di cui al paragrafo 15 del Modello 231.

La formazione sulla trasparenza sarà, inoltre, effettuata unitamente ai percorsi formativi previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione dell'azienda, di cui fa parte integrante il presente Programma per la Trasparenza.

Il RPC/RT potrà, anche attraverso gli stakeholder, verificare l'attivazione di ambiti di miglioramento divulgativo degli adempimenti sulla trasparenza e promuovere eventuali iniziative partecipative.

L'attività formativa in materia di trasparenza prevista per l'anno 2016 è indicata nell'art. 22 del presente Piano.

## **7. Disciplina dell'accesso civico**

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto il nuovo istituto del cd. accesso civico, che garantisce a chiunque il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e società partecipate dalle stesse.

Mediante tale nuovo strumento chiunque - cittadini, associazioni, imprese - può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte di CAP Holding.

Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e pubblica amministrazione ed a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di "amministrazione aperta", nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla Legge n. 190/2012 nonché dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione di CAP Holding.

Alla casella di posta elettronica [trasparenza@capholding.gruppocap.it](mailto:trasparenza@capholding.gruppocap.it), chiunque, senza obbligo di motivazione, può rivolgersi per effettuare la richiesta di accesso civico per richiedere documenti ed informazioni che la Società ha l'obbligo di pubblicare.

Responsabile dell'accesso civico è il Direttore Generale di CAP Holding in quanto Responsabile della Trasparenza.

Le modalità di esercizio dell'accesso civico sono indicate nel sito web del Gruppo CAP, nella sezione "Società trasparente".