ACQUE ALBULE S.p.A.

Misure integrative del D.Lgs. 231/2001: Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026–2028

Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023–2025

A cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dott. Giovanni Ricci
Sede legale: Via Tiburtina Valeria Km 22,700 — 00019 Tivoli Terme (RM) — C.F. 00435290580 — P.IVA 00891651002

Nota di aggiornamento

Il presente documento aggiorna il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023–2025 di Acque Albule S.p.A. e ne conserva l'impianto, la metodologia e i contenuti, che restano validi. Le modifiche introdotte riguardano:

- il nuovo quadro di riferimento dell'ANAC, e in particolare il Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 e riferito al triennio 2026–2028, il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (delibera n. 7 del 17 gennaio 2023) e il relativo aggiornamento 2023 (delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), gli schemi standard di pubblicazione della sezione «Amministrazione trasparente» (delibera n. 495 del 25 settembre 2024) e le Linee guida sul whistleblowing (delibera n. 311 del 12 luglio 2023);
- il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, come modificato dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209), nei casi in cui la Società sia tenuta ad applicarlo;
- la composizione aggiornata degli organi sociali, del Collegio sindacale, della revisione legale e dell'Organismo di Vigilanza;
- l'aggiornamento dei titoli e dell'attività della Società, con la subconcessione mineraria del 2025 e l'inclusione del Victoria Terme Hotel;
- l'attivazione del canale interno di segnalazione degli illeciti, che nel Piano 2023–2025 era rimasto da definire;
- la mappatura aggiornata delle aree a rischio (Allegato 1), l'individuazione dei referenti (Allegato 3), il modulo di dichiarazione sul conflitto di interessi (Allegato 4) e il cronoprogramma delle misure 2026–2028 (paragrafo 13);
- l'indicazione delle sottosezioni della pagina «Amministrazione trasparente», dei relativi responsabili e delle modalità dell'accesso civico.

1. Premessa

Acque Albule S.p.A. non è un ente pubblico né una società che eroga servizi pubblici. È una società per azioni attiva in un mercato libero e concorrenziale, quello delle cure termali, del benessere e dell'ospitalità alberghiera, ed è interamente regolata dalle norme del codice civile. Il Comune di Tivoli ne detiene una partecipazione di maggioranza, accanto ai soci privati.

Il presente Piano è redatto per ragioni prudenziali ed è adottato, nella sostanza, in forza del convenzionamento con il Servizio Sanitario Nazionale, in virtù del quale la Società eroga prestazioni a carico del SSN e intrattiene rapporti continuativi con la ASL e con la Regione Lazio. La Società ritiene opportuno presidiare con misure organizzative i processi nei quali si svolgono tali rapporti, in coerenza

con il Modello 231 e con le indicazioni dell'ANAC, che applica in quanto compatibili con la propria natura di impresa privata.
Il Piano per il triennio 2026–2028 presenta l'analisi delle tematiche che il legislatore riconnette alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e delinea le misure di contrasto in una forma declinata in relazione alle specificità organizzative della Società, tenuto conto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

2. Definizione di corruzione

Con la L. 190/2012 sono state approvate le «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione». Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.
A livello nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione adotta il Piano Nazionale Anticorruzione, che individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Il PNA 2025 articola per la prima volta la strategia nazionale in linee strategiche e obiettivi, con azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e valori obiettivo annuali.
A livello decentrato, i soggetti previsti dall'art. 1, comma 2-bis, della L. 190/2012 sono tenuti ad adottare i propri Piani triennali di prevenzione della corruzione, o misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA che, pertanto, costituisce atto di indirizzo.
Poiché il PNA è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che è stato preso in considerazione ha un'ampia accezione. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel 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 a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
Il concetto di corruzione, dunque, coincide con quello di «maladministration», intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Nella prevenzione dei fenomeni di corruzione occorre, pertanto, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Inquadramento normativo

Acque Albule S.p.A. è partecipata per il 60,0% dal Comune di Tivoli, per il 39,7% da Fincres S.p.A. e per lo 0,3% da Vici S.r.l. In ragione della partecipazione maggioritaria del Comune, l'ANAC, con nota prot. n. 0046050 del 21 marzo 2016, ha ricondotto la Società alla categoria delle società in controllo

pubblico. La Società, pur operando come impresa privata in un mercato concorrenziale e regolata dal codice civile, tiene conto di tale orientamento e applica le misure che seguono in quanto compatibili con la propria natura e con la propria attività.
A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 sia alla L. 190/2012 sia al D.Lgs. 33/2013, l'ambito soggettivo della disciplina della trasparenza risulta più ampio rispetto a quello relativo ai soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.
Quanto alle misure di prevenzione della corruzione, l'art. 1, comma 2-bis, della L. 190/2012 prevede che il PNA sia atto di indirizzo per due categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione;
- gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Quanto alla trasparenza, l'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», individua tre macro categorie di soggetti:

- comma 1: le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- comma 2: gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, comma 1, lettera m), del D.Lgs. 175/2016, nonché le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato con bilancio superiore a cinquecentomila euro, finanziati in modo maggioritario da pubbliche amministrazioni e con organo di amministrazione designato in totalità da pubbliche amministrazioni;
- comma 3: le altre società a partecipazione pubblica e gli enti di diritto privato ivi indicati.

Come sottolineato nel parere del Consiglio di Stato, Commissione speciale, n. 1257 del 29 maggio 2017, gli ambiti di applicazione rilevanti sono due per gli obblighi delineati dalla L. 190/2012 e tre per quelli del D.Lgs. 33/2013, laddove il primo e il secondo di detti ambiti coincidono.
Su tali basi, e in via prudenziale, la Società ha adottato misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 e ha nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
Al fine di meglio precisare l'ambito soggettivo di applicazione della normativa anticorruzione, l'ANAC, con la determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», ha chiarito la portata applicativa di dette nozioni, distinguendo tre tipologie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, che adottano il PTPCT;
- i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza.

L'art. 2-bis, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 33/2013 dispone, infatti, che si applichi la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile,

«alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175».

3. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di Acque Albule S.p.A. e Modello 231

Acque Albule S.p.A. predispone il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026–2028 al fine di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione e di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle proprie attività aziendali.

Il PTPCT è, pertanto, finalizzato a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi, soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e delle regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e nell'adeguare e migliorare nel tempo i presidi di controllo aziendali posti a presidio di detti rischi;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti.

Attraverso l'adozione del presente PTPCT la Società intende rafforzare ulteriormente tutti i presidi presenti al proprio interno, migliorando conseguentemente l'efficacia del Modello 231 e incidendo sulla sua effettiva attuazione. Il Piano richiama, infatti, con valenza in chiave anticorruzione, tutti gli strumenti di controllo già implementati attraverso l'adozione del Modello 231, ovvero:

- le procedure 231 che normano i processi e le attività a rischio e al cui interno sono formalizzati comportamenti finalizzati a rendere tracciabile il processo decisionale;
- le parti speciali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, all'interno delle quali sono definiti obblighi, divieti, principi comportamentali e principi specifici di controllo che i dipendenti della Società sono tenuti a osservare.

Il PTPCT ha inoltre lo scopo di prevenire non solo i reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/2001, ma anche tutti quelli richiamati dalla L. 190/2012, che accoglie una concezione di corruzione molto più ampia, riferita a quasi tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, come illustrato nel paragrafo 2.

In una logica di coordinamento degli adempimenti, la Società provvede ad aggiornare il Modello 231, integrando le misure e i protocolli già previsti nell'ambito della responsabilità amministrativa dell'ente con le ulteriori procedure individuate all'interno del presente PTPCT. Al fine di semplificare il sistema di gestione del rischio, si è proceduto anche ad assicurare il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012, nonché tra le funzioni del RPCT e quelle dell'Organismo di Vigilanza.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Acque Albule S.p.A., in quanto struttura accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, ha deciso sia di predisporre un PTPCT sia di nominare un RPCT.

4.1 Criteri di scelta del RPCT

L'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio; è pertanto da considerare eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Secondo il PNA, il RPCT deve avere adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente. Nel settore sanitario, in particolare, è opportuno che il RPCT abbia specifiche competenze in tema di organizzazione e gestione della struttura sanitaria, dei processi e delle relazioni in essa esistenti.

Il RPCT deve essere dotato di autonomia valutativa e delle necessarie risorse, non deve trovarsi in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e deve essere scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati a uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. Parimenti, il RPCT deve essere persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o di provvedimenti disciplinari.

Profili di competenza. Le caratteristiche conoscitive principali del RPCT devono essere:

- la conoscenza dell'organizzazione sanitaria e dei diversi processi che costituiscono gli elementi fondamentali per la produzione di servizi sanitari;
- la conoscenza dei processi amministrativi e gestionali;
- la capacità di valutare il contesto in cui opera la Società e gli snodi importanti di funzionamento della struttura assistenziale e amministrativa, anche sulla base della conoscenza della rete di relazioni interne ed esterne in ambito locale, regionale ed extraregionale.

Criteri di esclusione. Non può assumere il ruolo di RPCT:

- il soggetto che negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (divieto di pantouflage, paragrafo 7.4);
- il soggetto che sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione);
- il soggetto che nei cinque anni precedenti sia stato componente di organo politico di livello nazionale, regionale e locale o candidato in elezioni europee, nazionali, regionali e locali, in collegi elettorali che comprendano il territorio della ASL di riferimento.

Nel caso in cui il RPCT sia individuato tra le figure organizzative apicali già esistenti, è necessario escludere i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come, a titolo esemplificativo, l'ufficio contratti, quello preposto alla gestione del patrimonio, l'ufficio fatturazione attiva e rendicontazione sanitaria, nonché i ruoli di direzione tecnica. Rispetto ai suddetti criteri di esclusione, eventuali scelte residuali devono essere adeguatamente motivate.

Fattori di rischio. Nella scelta del soggetto a cui affidare il ruolo di RPCT è opportuno tenere in considerazione gli elementi che possono influenzarne l'azione, e in particolare il livello di integrità, il livello di legittimazione e autorevolezza all'interno dell'organizzazione, il grado di dipendenza del soggetto e del suo percorso di carriera da persone che operano all'interno della Società o che ne possono influenzare gli orientamenti dall'esterno, l'appartenenza a specifiche comunità, le prospettive di

realizzazione di azioni che richiedono tempi medio-lunghi, la necessità di rientro nel precedente percorso di carriera e la condivisione dei valori espressi nel Codice Etico aziendale.
Alla luce di ciò, il Consiglio di Amministrazione di Acque Albule S.p.A. ha individuato quale RPCT il Dott. Giovanni Ricci, nominato con atto prot. 8 bis/2023 del 25 gennaio 2023. Il RPCT è raggiungibile all'indirizzo di posta elettronica rpct@acquealbule.it.
Il Dott. Ricci ricopre anche l'incarico di direttore del Victoria Terme Hotel. Per evitare che il RPCT si trovi a verificare processi nei quali è personalmente coinvolto in ragione delle proprie funzioni operative, le verifiche relative all'area alberghiera sono condotte con il concorso dell'Organismo di Vigilanza, che ne riferisce al Consiglio di Amministrazione, e il referente per quell'area è individuato in un soggetto diverso dal RPCT (Allegato 3).

4.2 Compiti e poteri del RPCT. Rapporti con l'Organismo di Vigilanza

Il RPCT predispone il PTPCT sulla base degli obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo, ne cura gli aggiornamenti e verifica la sua efficace attuazione attraverso audit periodici. L'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 stabilisce che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».
Al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, come previsto dall'art. 1, comma 9, lettera c), della L. 190/2012, sono previsti in capo al Consiglio di Amministrazione, al responsabile dell'ufficio amministrativo, alla Direzione Sanitaria, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e agli altri responsabili di funzione obblighi di informazione nei confronti del RPCT, con particolare riguardo alle attività e alle aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. I flussi informativi periodici sono disciplinati al paragrafo 9; quelli relativi ai reati contro la pubblica amministrazione sono acquisiti anche dall'Organismo di Vigilanza in sede di audit 231.
Quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni del PTPCT, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, il RPCT propone modifiche del Piano.
Il RPCT indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, vigila sul rispetto delle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure.
Il RPCT ha anche il compito di verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'applicazione della segregazione delle funzioni di cui al paragrafo 7.2 negli uffici maggiormente esposti, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nelle aree a rischio.
Il RPCT redige ogni anno una relazione sull'attività svolta e sull'attuazione delle misure di prevenzione, che trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza (paragrafo 9).
In materia di trasparenza, il RPCT redige e aggiorna la sezione del Piano relativa alla trasparenza ed effettua una costante attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al

Consiglio di Amministrazione ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune o del procedimento disciplinare.
Il RPCT riceve le istanze di accesso civico e si occupa dei casi di riesame presentati dal richiedente nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini, decidendo con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.
Il RPCT è il soggetto preposto alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni di illeciti di cui al paragrafo 7.6.
Il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nella Società, il monitoraggio annuale della loro attuazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale.
Il RPCT non fa parte dell'Organismo di Vigilanza; con esso collabora secondo quanto previsto ai paragrafi 5.2 e 9.

4.3 La responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la L. 190/2012 prevede (art. 1, commi 12 e 14) consistenti responsabilità in capo al RPCT che opera all'interno delle pubbliche amministrazioni. In particolare, il comma 12 stabilisce che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde sul piano dirigenziale e disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul suo funzionamento e sulla sua osservanza. Il comma 14, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, precisa che in caso di ripetute violazioni del Piano sussiste la responsabilità dirigenziale e, per omesso controllo, disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.
La disciplina della responsabilità del RPCT è tuttavia incentrata sui dirigenti delle pubbliche amministrazioni e si rivela in parte inapplicabile nell'ambito di un rapporto di lavoro di diritto privato, nel quale non è possibile applicare il regime di responsabilità erariale, dirigenziale e disciplinare proprio del pubblico impiego. Acque Albule S.p.A., accogliendo parzialmente quanto previsto nell'ambito della pubblica amministrazione, riconosce una responsabilità di tipo contrattuale in capo al RPCT nel caso di omessa vigilanza, prevedendo un sistema sanzionatorio di tipo disciplinare quale quello adottato in seno al Modello 231.

5. Gli altri soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure che coinvolgono l'intera struttura societaria. Come esplicitato nel PNA, nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte mantengono, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.
I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e degli incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto dell'ente, sono tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano e del Codice di comportamento,

nonché a evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano e i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT.

5.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è attualmente composto dall'Avv. Cristian Cerquatti, Presidente, dal Cav. Bartolomeo Terranova, Amministratore Delegato, e dalla Dott.ssa Flaminia Santarelli, consigliere.
Il Consiglio di Amministrazione:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- approva il Piano della prevenzione della corruzione e riceve dal RPCT gli aggiornamenti annuali e la relazione annuale;
- assicura al RPCT risorse e poteri adeguati allo svolgimento dell'incarico.

Il Consiglio, all'atto della nomina del RPCT, definisce anche la durata dell'incarico, che non può essere inferiore alla durata in carica del Consiglio stesso e cessa per scadenza del termine alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica. Il RPCT può essere revocato dal Consiglio solo per giusta causa; è disposta la revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

5.2 L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

L'Organismo di Vigilanza è soggetto esterno, indipendente e neutrale, previsto e costituito nell'ambito dell'autonomia regolamentare e organizzativa della Società, al fine di rendere più incisiva ed efficace la strategia di prevenzione della corruzione mediante il potenziamento del sistema dei controlli interni e mediante funzioni di impulso e di proposta. È attualmente composto dall'Avv. Alessandra Palma, Presidente, dall'Avv. David Bacecci e dalla Sig.ra Anna Maria Vertuani.
L'Organismo di Vigilanza è dotato di tutti i più ampi e autonomi poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 adottato dalla Società, e gli compete tra l'altro di partecipare al processo di gestione del rischio, di considerare i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti e di partecipare alla redazione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine è prevista una collaborazione fattiva tra l'Organismo di Vigilanza e il RPCT, che si incontrano almeno due volte l'anno.

5.3 Responsabili delle aree a rischio corruzione (referenti)

Ai responsabili delle aree a rischio corruzione, individuati quali referenti nell'Allegato 3, sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT sulle eventuali criticità o violazioni riscontrate in ambito anticorruzione e trasparenza, e trasmettono i flussi informativi di cui al paragrafo 9;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione;
- curano l'attuazione delle misure nelle rispettive aree.

5.4 Dipendenti e collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti a esso collegati (Codice Etico, Codice di Condotta, procedure), segnalando eventuali situazioni di illecito e i casi di conflitto di interessi che li riguardino al proprio responsabile e, in ogni caso, al RPCT.

6. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio di Acque Albule S.p.A. comprende l'insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento ai rischi esistenti, intesi come la combinazione tra la probabilità che un determinato evento si verifichi e le conseguenze che questo evento provoca al suo realizzarsi. I principi di sviluppo e attuazione del risk management, definiti dalla Società in applicazione degli standard di riferimento e in recepimento dell'Allegato 1 «Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi» del PNA 2019, confermato dai Piani successivi, prevedono che il processo:

- sia collegato agli obiettivi della Società e ne favorisca il perseguimento;
- costituisca parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione e del processo decisionale;
- tratti in maniera sistematica, strutturata e tempestiva l'incertezza;
- sia costruito su misura per l'organizzazione e si adatti al cambiamento;
- faciliti il miglioramento continuo e il rafforzamento dell'organizzazione.

I principi metodologici e finalistici adottati dalla Società sono l'attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non come mero adempimento formale, la gradualità del processo di gestione del rischio, la selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, l'integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello del Modello 231, l'effettività della strategia di prevenzione. È buona prassi, anziché introdurre ulteriori controlli, razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando misure di prevenzione solo formali.

Il processo si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, attraverso le seguenti fasi:

1. analisi del contesto esterno e interno;
2. valutazione del rischio per ciascun processo (identificazione, analisi e ponderazione);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione);
4. monitoraggio e riesame.

Gli esiti dell'attività svolta sono riportati nell'Allegato 1 «Mappatura delle aree a rischio».

6.1 Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno e interno costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio ed è indispensabile al fine di predisporre un PTPCT contestualizzato e, quindi, più efficace: consente da un lato di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui opera la Società possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, dall'altro di analizzare l'organizzazione e la gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio.

6.1.1 Analisi del contesto esterno

Dinamiche territoriali. L'ambito territoriale in cui opera la Società coincide con quello della provincia di Roma e, in particolare, con il territorio della ASL Roma 5, che comprende 70 comuni su un territorio di 1.813,7 km², con una popolazione di 489.468 abitanti al 1° gennaio 2021, articolato in sei

distretti (G1 Monterotondo–Mentana, G2 Guidonia–Montecelio, G3 Tivoli, G4 Subiaco, G5 Palestrina, G6 Colleferro). Nell'area della provincia che circonda il nucleo urbano della Capitale la ASL Roma 5 occupa una posizione centrale, presenta il territorio più vasto e comprende il maggior numero di comuni. I dati sono tratti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 –2024 della ASL Roma 5.

Dinamiche relazionali. Al fine di descrivere il contesto esterno è necessario analizzare le relazioni con i portatori di interesse esterni che possono influenzare l'attività della Società. La ASL Roma 5 si avvale del privato accreditato nell'erogazione delle prestazioni sanitarie, quale risorsa integrativa e complementare, secondo una programmazione e un sistema di verifica orientati a obiettivi quali-quantitativi determinati. Acque Albule S.p.A. offre prestazioni convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale e con l'INAIL e ricopre un ruolo di primo piano nel panorama termale nazionale, grazie a un'offerta diversificata di prestazioni e servizi sanitari accessibili anche in regime privato.

L'attività della Società si fonda su titoli e rapporti con soggetti pubblici che costituiscono i principali punti di contatto con la pubblica amministrazione:

- la Concessione Mineraria «Acque Albule» del Comune di Tivoli (D.M. 12/01/1941, ampliata con D.M. 29/05/1953), subconcessa alla Società con atto Rep. n. 19211 del 06/10/2025, approvato dalla Regione Lazio con Determinazione Dirigenziale G09571 del 17/07/2024;
- l'accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale e la conseguente rendicontazione e fatturazione delle prestazioni alla ASL;
- la convenzione con l'INAIL per le cure termali degli assicurati;
- le autorizzazioni sanitarie e i controlli della ASL Roma 5 sullo stabilimento, sulle vasche e sulla qualità delle acque.

I soggetti pubblici con cui la Società interagisce sono, in particolare, dirigenti, funzionari e incaricati della ASL, della Regione Lazio, del Comune di Tivoli, della Città Metropolitana di Roma Capitale, del Ministero della Salute, dell'INAIL, dell'INPS, dell'Agenzia delle Entrate e della Guardia di Finanza, oltre alle università italiane ed estere e alle autorità comunitarie. Gli altri portatori di interesse sono i cittadini e gli utenti, i fornitori e gli operatori economici.

Il Comune di Tivoli è al tempo stesso socio di maggioranza, ente concedente del titolo minerario e, in alcuni casi, controparte della Società. La coincidenza di tali posizioni in capo al medesimo ente rende necessario che ogni rapporto sia gestito con procedure tracciabili, con atti formali e con una chiara separazione dei ruoli dei soggetti che intervengono per conto della Società.

6.1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha avuto a oggetto gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, oltre alla mappatura dei processi. A tal fine sono stati considerati i dati contenuti nel Modello 231 e nel Codice di Condotta, la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, la qualità e la quantità del personale, i processi decisionali, gli obiettivi e le strategie, la cultura dell'etica, i flussi informativi e le relazioni interne ed esterne.

Profilo della Società. Acque Albule S.p.A. opera nel settore delle acque termali (dette acque Albule) e dei connessi impianti a Tivoli Terme, nel settore alberghiero, nonché nel commercio delle acque e dei prodotti che da esse possono essere estratti e ottenuti. La Società gestisce due unità operative:

- lo stabilimento termale «Le Terme di Roma», che eroga prestazioni terapeutiche termali e prestazioni complementari rivolte al benessere e all'estetica, comprende il reparto benessere e spa e il parco piscine, e gestisce la vendita online di servizi, buoni regalo e prodotti cosmetici;
- il Victoria Terme Hotel, albergo quattro stelle situato all'interno del parco termale.

Le prestazioni termali comprendono fangobalneoterapia solfurea, balneoterapia solfurea anche con idromassaggio, irrigazioni vaginali, cure idropiniche, terapie inalatorie solfuree (inalazioni, aerosol, humage, polverizzazioni), docce nasali micronizzate, insufflazioni endotimpaniche e Politzer. Le prestazioni complementari comprendono visite specialistiche (otorinolaringoiatria, dermatologia), esami diagnostici dell'apparato uditivo, riabilitazione funzionale respiratoria, fisioterapia, massoterapia e linfodrenaggio manuale.

La Società è titolare del D.M. n. 2567 del 09/03/1988 di riconoscimento delle proprietà terapeutiche delle acque sulfureo-carboniche e dell'autorizzazione regionale n. 1477 del 30/08/1993. Con provvedimento prot. n. 6/942 del 14/12/2006 del Comune di Tivoli ha ottenuto l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di stabilimento termale, centro benessere, palestra e aula di formazione e, con provvedimento prot. n. 45568 del 12/09/2016, l'autorizzazione alla realizzazione di un centro fisioterapico. È autorizzata allo scarico di acque di falda sulfuree in corpo idrico superficiale con Determinazione RU 1714 del 27/04/2017 della Città Metropolitana di Roma Capitale. Con Decreto del Commissario ad acta della Regione Lazio n. U00003 del 09/01/2015, successivamente rinnovato, ha ottenuto la conferma dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di stabilimento termale e l'accreditamento istituzionale. La Direzione Sanitaria è affidata alla Dott.ssa Mara D'Andrea.

Dati dell'impresa:

Voce	**Dato**
Ragione sociale	ACQUE ALBULE S.P.A.
Sede legale	Via Tiburtina Valeria Km 22,700 — 00019 Tivoli Terme (RM)
Forma giuridica	Società per azioni
Data atto costitutivo	29/11/1928
Codice fiscale e n. iscrizione al Registro delle imprese	00435290580
Partita IVA	00891651002
Numero REA	RM - 54500
PEC	acquealbulespa@lamiapec.it
Data inizio attività	10/11/1993
Attività prevalente	Esercizio dello stabilimento per cure termali (ATECO 96.04.2)
Capitale sociale	€ 13.950.860,00 i.v.
Soci	Comune di Tivoli 60,0% (380.478 azioni) — Fincres S.p.A. 39,7% (251.775 azioni) — Vici S.r.l. 0,3% (1.877 azioni)

Compliance. I principali strumenti di governance e di controllo di cui la Società si è dotata sono lo Statuto, le procure attribuite dal Consiglio di Amministrazione, l'organigramma aziendale (Allegato 2), il Modello 231 con il Codice Etico e il Codice di Condotta e il presente Piano. L'Organismo di Vigilanza valuta l'impatto delle eventuali modifiche organizzative e propone al Consiglio di

Amministrazione l'aggiornamento del Modello qualora gli elementi di novità siano tali da poterne inficiare l'efficacia e l'effettività.
Sistema di governo societario. La gestione della Società è affidata al Consiglio di Amministrazione indicato al paragrafo 5.1. Il Direttore Generale è il Dott. Stefano Terranova. Il Collegio sindacale è composto dal Dott. Aldo Campeti, Presidente, e dai sindaci effettivi Dott. Fabrizio Mancini e Dott. Oscar Mettus. La revisione legale dei conti è affidata al Revisore Unico, Dott. Giuseppe Sorbera.
Sono in staff al Consiglio di Amministrazione:

- l'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, cui è demandato il compito di valutare l'esposizione della Società ai reati presupposto, di verificare l'adeguatezza delle procedure atte a prevenirne la commissione e di effettuare i controlli tesi a verificarne la corretta osservanza;
- il Responsabile della protezione dei dati (DPO), designato ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, che fornisce consulenza al titolare e al responsabile del trattamento in merito agli obblighi in materia di protezione dei dati personali;
- il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), designato ai sensi del D.Lgs. 81/2008, che garantisce l'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Direttore Sanitario garantisce l'organizzazione e il funzionamento operativo della struttura sanitaria.
Una quota rilevante del personale è assunta con contratti a tempo determinato e stagionali, in ragione dell'andamento della domanda; ciò rende particolarmente rilevante il presidio dei processi di selezione e la formazione del personale al momento dell'assunzione.

6.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive. La valutazione è svolta per ciascun processo e consiste nelle fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.
La rilevazione e l'analisi del rischio sono state condotte a partire dalla rilevazione effettuata in sede di redazione del Modello 231 e del sistema qualità, con il coinvolgimento dei responsabili delle aree, secondo il principio guida della «responsabilità diffusa» richiamato dal PNA 2019, al fine di reperire informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti e sulle criticità dei processi. La mappatura sarà ulteriormente approfondita nel triennio con un livello di analisi crescente, tenendo conto della dimensione organizzativa della Società e delle risorse disponibili.

6.2.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha lo scopo di individuare e descrivere gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi all'interno dei processi. La Società, tenendo in considerazione i valori espressi nel Codice Etico e nel Codice di Condotta e i propri obiettivi di prevenzione, valuta il livello di rischio di corruzione sulla base dei seguenti criteri: dimensione e struttura della Società; luogo e settore in cui opera; natura, entità e complessità delle attività; soggetti con cui entra in contatto (utenti, fornitori, dipendenti e collaboratori, pubblica amministrazione); natura e frequenza delle interazioni con la pubblica amministrazione.
Sono stati inoltre considerati il contesto interno e la mappatura dei processi, le fonti informative interne (confronto con i responsabili dei settori e con il personale amministrativo, procedimenti

disciplinari, segnalazioni, reclami, incontri con il personale) e le fonti esterne, tra cui i dati su precedenti giudiziari e procedimenti disciplinari relativi a reati contro la pubblica amministrazione, falso e truffa aggravata ai danni dello Stato o di enti pubblici (artt. 640 e 640-bis c.p.), i procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile, i ricorsi in materia di affidamento di contratti, le segnalazioni pervenute, anche dall'esterno, i reclami e le indagini di soddisfazione dell'utenza, le rassegne stampa.
Al fine di non compromettere l'efficacia della strategia di prevenzione è stato applicato il principio di prudenza: sono stati individuati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sulla Società, poiché un evento non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive.

6.2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha l'obiettivo di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati, di individuare le cause che ne favoriscono il verificarsi e di stabilire il livello di esposizione al rischio dei processi analizzati. Il livello di esposizione è stimato, secondo l'approccio qualitativo raccomandato dall'ANAC, sulla base dei seguenti indicatori: interesse esterno (benefici economici per i destinatari); discrezionalità del decisore; concentrazione della decisione in un solo soggetto; tracciabilità del processo; precedenti (eventi corruttivi, irregolarità, reclami o rilievi già verificatisi); impatto economico, sanitario o reputazionale dell'evento.

6.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi svolta e nel confrontarlo con gli altri rischi al fine di stabilire le priorità e l'urgenza di trattamento. Per graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo è utilizzato un sistema basato su tre livelli:

Livello	**Priorità**
Rischio elevato	Priorità elevata: interventi urgenti
Rischio moderato	Priorità media: interventi a medio termine
Rischio basso	Interventi da valutare in sede di riesame annuale

In coerenza con gli indirizzi dell'ANAC, nessuna area è considerata esente da rischio a priori.

6.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è l'ultima fase della gestione del rischio e consiste nell'individuazione di misure finalizzate a prevenire, ridurre o eliminare la probabilità che si verifichino eventi corruttivi. Sono previste misure generali, applicabili trasversalmente a tutte le attività della Società (paragrafi 7 e 8), e misure specifiche, finalizzate alle aree a più elevato rischio (Allegato 1). L'individuazione e la valutazione delle misure sono compiute dal RPCT con il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.
Le misure sono state identificate secondo tre requisiti: efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio; sostenibilità economica e organizzativa, così da evitare di rendere irrealistico il Piano; adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. Sono poi state programmate con l'indicazione della tempistica, dei responsabili dell'attuazione e degli indicatori di monitoraggio (paragrafo 13).

6.4 Monitoraggio del PTPCT e delle misure

Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di intercettare rischi emergenti e identificare processi tralasciati nella fase di mappatura. Il monitoraggio avviene attraverso audit periodici e controlli a campione del RPCT, almeno semestrali sulle aree a rischio elevato e annuali sulle

altre, e con la verifica degli indicatori del cronoprogramma. Delle risultanze si dà conto nella relazione annuale del RPCT e nell'aggiornamento successivo del Piano.

6.5 Aree di rischio e mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nella ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno della Società, al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA. Essa risulta più ampia di quella svolta ai fini del Modello 231: quest'ultima riguarda i soli reati presupposto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, mentre la mappatura del PTPCT considera anche i comportamenti commessi in danno della Società.

Il PNA distingue le aree di rischio in generali, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, dipendenti dalle caratteristiche dell'attività svolta. Le aree di rischio generali considerate sono:

- acquisizione e progressione del personale (reclutamento e assunzione, somministrazione, attribuzione di premi, progressioni e conferimento di incarichi organizzativi);
- affidamento di lavori, servizi e forniture (programmazione, scelta del contraente, stipula ed esecuzione del contratto);
- gestione economico-finanziaria, delle entrate e delle spese, incluse sovvenzioni, finanziamenti e liberalità;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (omissione o alterazione dei controlli, anche per effetto di conflitti di interesse tra controllante e controllato);
- incarichi e nomine (incarichi fondati su conoscenza o favore personale anziché su professionalità e competenza, o non necessari);
- affari legali e contenzioso (scelta dei professionisti non fondata su criteri di professionalità e specializzazione).

Le aree di rischio specifiche della Società riguardano, in particolare, l'accettazione, l'erogazione e la rendicontazione delle cure convenzionate con il SSN e con l'INAIL, la gestione delle casse, della biglietteria e delle vendite online, i rapporti con il socio pubblico, le convenzioni e le tariffe agevolate, gli omaggi, le donazioni, le sponsorizzazioni e le spese di rappresentanza, i rimborsi spese, la formazione. Gli esiti dell'attività, con il livello di rischio e le misure specifiche per ciascuna area, sono riportati nell'Allegato 1.

7. Misure generali

Per l'elaborazione della strategia di prevenzione la Società applica tutte le misure di prevenzione della corruzione disciplinate direttamente dalla legge e sviluppa misure ulteriori in riferimento al proprio contesto.

7.1 Codici di comportamento

Contesto normativo. L'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti «al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico». In attuazione della delega è stato approvato il D.P.R. 62/2013, «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti. L'ANAC, con la

delibera n. 358 del 29 marzo 2017, ha definito le linee guida per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale, raccomandando il richiamo ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, nonché ai principi di centralità della persona, accessibilità, appropriatezza, qualità e sicurezza delle prestazioni, umanizzazione delle cure e tutela della riservatezza.
Il codice di comportamento della Società. Acque Albule S.p.A. ha adottato un Codice Etico, allegato al Modello 231, in cui sono esplicitati i valori, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali, e un Codice di Condotta, che individua, a titolo non esaustivo, i comportamenti relativi all'area del «fare» e del «non fare». Amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e, in generale, tutti coloro che operano in nome, per conto o nell'interesse della Società sono tenuti a osservarli. I principi e i valori contenuti nel Codice Etico e nel Codice di Condotta sono coerenti con il D.P.R. 62/2013 e con le linee guida dell'ANAC.
I Codici si applicano a tutti coloro che prestano attività lavorativa a qualsiasi titolo per la Società, e in particolare al personale sanitario, a coloro che ricoprono ruoli o funzioni strategiche, al personale operante nelle aree a rischio, ai soggetti impiegati nelle relazioni con il pubblico, ai collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società. Gli atti di incarico e i contratti con collaboratori, consulenti e fornitori contengono apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici. La dichiarazione di presa d'atto dei Codici è sottoscritta al momento dell'instaurazione del rapporto.
La Società garantisce la più ampia conoscenza e diffusione dei Codici attraverso l'azione del RPCT, la pubblicazione sul sito istituzionale, i sistemi di controllo interno e iniziative formative idonee a garantire la conoscenza delle prescrizioni e la consapevolezza delle conseguenze della loro violazione.
La violazione delle disposizioni dei Codici è fonte di responsabilità disciplinare e comporta l'applicazione del sistema sanzionatorio allegato al Modello 231, nel rispetto dei principi di responsabilità, proporzionalità, equità e parità di trattamento; è altresì rilevante ai fini della responsabilità penale, civile e amministrativa ogniqualvolta tali responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Nei contratti individuali di lavoro è inserito il richiamo al dovere di osservanza dei Codici. Le norme dei Codici costituiscono precise obbligazioni contrattuali: in caso di violazione la Società agisce nei confronti del trasgressore con gli strumenti previsti dall'ordinamento, quali la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche d'immagine. Le previsioni dei Codici non escludono quelle dei codici deontologici degli ordini professionali di appartenenza.
Regole specifiche per il personale a contatto con gli utenti. Restano in vigore, quali regole minime, le disposizioni già impartite al personale:

- è vietato in modo assoluto accettare somme di denaro da utenti e pazienti;
- è vietato accettare da utenti e pazienti regali o altre utilità di valore superiore a 50 euro;
- è vietato manipolare il badge delle cure termali o i sistemi di rilevazione delle prestazioni;
- è vietato consentire l'accesso agli impianti, in particolare al parco piscine, in assenza di titolo o in cambio di denaro;
- le note di credito emesse al ricevimento devono essere autorizzate dalla responsabile amministrativa.

La violazione di tali prescrizioni è sanzionata secondo il sistema disciplinare, fino al licenziamento nei casi più gravi.
Il RPCT, nella relazione annuale, dà atto dei procedimenti disciplinari attivati e delle sanzioni eventualmente irrogate, nonché delle segnalazioni relative a condotte illecite, nel rispetto della riservatezza, e in sede di revisione dei Codici valuta se i doveri di comportamento siano sufficienti a garantire il successo delle misure di prevenzione o se sia necessario individuarne di ulteriori.

7.2 Rotazione

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. Non ha valenza punitiva, ma costituisce uno strumento ordinario di organizzazione da accompagnare con percorsi di formazione.
La rotazione nelle aree a più elevato rischio è prevista dall'art. 1, comma 5, lettera b), e comma 10, lettera b), della L. 190/2012 («rotazione ordinaria»); si distingue dalla «rotazione straordinaria» prevista dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater), del D.Lgs. 165/2001 nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017 l'ANAC ne raccomanda l'applicazione anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative.
Rotazione dei dipendenti della Società. Nella Società non è possibile ipotizzare la rotazione del personale, in ragione della specializzazione delle mansioni sanitarie, tecniche e amministrative. Il presidio del rischio è assicurato dalla segregazione delle funzioni, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di svolgere le fasi preliminari, adottare la decisione, attuarla ed effettuare le verifiche, e dai principi e dai controlli del Modello 231, del Codice Etico e del Codice di Condotta.

7.3 Formazione

La centralità della formazione è affermata dalla L. 190/2012 (art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11) e dalla norma UNI ISO 37001:2016. La Società promuove una formazione mirata sia nella individuazione dei destinatari sia nei contenuti, articolata su due livelli:

- formazione generale, diretta a tutto il personale, compreso il personale stagionale al momento dell'assunzione, avente a oggetto la normativa di riferimento (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013), il PTPCT, il Codice Etico e di Condotta, i reati contro la pubblica amministrazione, le misure di prevenzione e di trasparenza, i rapporti tra la L. 190/2012 e il D.Lgs. 231/2001, le modalità di segnalazione e la tutela del segnalante;
- formazione specifica, diretta al RPCT, ai referenti e al personale delle aree a rischio elevato, avente a oggetto i rischi di corruzione relativi al ruolo, le fasi di gestione del rischio, le misure di prevenzione, i rapporti tra RPCT, Organismo di Vigilanza e DPO, le segnalazioni necessarie in caso di sospetta corruzione.

La formazione è complementare a quella prevista dal Modello 231, può essere svolta congiuntamente a essa, è erogata da personale qualificato, è ripetuta ogniqualvolta sia necessario ed è registrata.

7.4 Pantouflage

L'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 190/2012 ha introdotto all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter, che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni

successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e ai soggetti privati che li hanno conferiti è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.
La norma intende, da un lato, scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, durante il servizio, potrebbe sfruttare la propria posizione per precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto; dall'altro, ridurre il rischio che soggetti privati esercitino pressioni o condizionamenti prospettando opportunità di assunzione o incarichi. Il divieto si applica non solo ai dipendenti a tempo indeterminato, ma anche a quelli a tempo determinato e ai titolari di rapporti di lavoro autonomo, nonché, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, ai titolari degli incarichi considerati da quel decreto. Per gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono sottoposti al divieto gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali.
Assunzione di ex dipendenti pubblici. La Società adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione o l'incarico di ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei suoi confronti. Pertanto:

- nelle procedure di selezione e assunzione del personale e negli atti di conferimento di incarichi è inserita la relativa clausola ostativa;
- i soggetti interessati rendono dichiarazione di insussistenza della condizione ostativa;
- il RPCT svolge una specifica attività di vigilanza.

7.5 Conflitto di interessi

Contesto normativo. L'art. 1, comma 9, lettera e), della L. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, «anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione». Gli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e l'art. 6-bis della L. 241/1990 prevedono gli obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, di qualsiasi natura, anche non patrimoniale. La delibera ANAC n. 358/2017 intende il conflitto di interessi in un'accezione ampia, come ogni situazione nella quale un interesse del soggetto interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri; il conflitto può essere attuale, potenziale, apparente, diretto o indiretto.
La Società si impegna a prevenire ogni situazione che possa creare un conflitto di interessi, a valutare la sussistenza delle condizioni che possono darvi luogo e a gestire le situazioni di conflitto, che devono essere comunicate tempestivamente al RPCT.
Obblighi di comunicazione e di astensione. I rappresentanti legali, i dipendenti e i collaboratori della Società dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche o che siano dirigenti pubblici in rapporto con l'ufficio in cui operano, nonché se, nei cinque anni precedenti, siano stati candidati in elezioni in collegi che comprendono il territorio della ASL, o se abbiano ricoperto, nei periodi indicati dalla normativa, cariche di governo, parlamentari, regionali o locali o incarichi in enti con funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del Servizio Sanitario Nazionale o Regionale.

La dichiarazione in materia di conflitto di interessi è resa in sede di prima applicazione, al momento dell'assunzione, ogni anno e ogniqualvolta le condizioni personali si modifichino; in quest'ultimo caso la comunicazione è resa tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni. I componenti delle commissioni di valutazione delle offerte, nonché i destinatari di incarichi professionali, rendono inoltre, prima dell'avvio dell'attività, la dichiarazione conforme al modulo di cui all'Allegato 4. Il RPCT esamina le circostanze e, valutata l'esistenza del conflitto, dispone motivatamente l'astensione dell'interessato o la sua permanenza nell'incarico; nel primo caso propone al vertice aziendale l'affidamento dell'attività ad altro soggetto.
Per le aree a rischio, e in particolare per le funzioni acquisti, contratti con la pubblica amministrazione e direzione tecnica, si rinvia a quanto previsto dal Modello 231, dal Codice Etico e dal Codice di Condotta.
Omaggi e regali. È vietato accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per modico valore si intende, in via orientativa, un valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto (art. 4 del D.P.R. 62/2013); per il personale a contatto con utenti e pazienti vale il limite più restrittivo di cui al paragrafo 7.1. È in ogni caso vietato chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio. Chi ha ricevuto regali fuori dai casi consentiti deve comunicarlo immediatamente al RPCT e metterli a disposizione della Società per la restituzione. È istituito presso l'amministrazione un registro degli omaggi ricevuti e dati.
Inconferibilità e incompatibilità. All'atto del conferimento degli incarichi di amministratore e degli incarichi dirigenziali l'interessato rende la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013; la dichiarazione sull'incompatibilità è rinnovata annualmente. Il RPCT verifica le dichiarazioni e ne cura la pubblicazione.

7.6 Tutela del segnalante (whistleblowing)

Contesto normativo. La tutela di chi segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista da convenzioni internazionali ratificate dall'Italia ed è stata introdotta nell'ordinamento dalla L. 190/2012, che ha inserito l'art. 54-bis nel D.Lgs. 165/2001, e successivamente dalla L. 179/2017, che ha esteso la tutela al settore privato attraverso l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001. La materia è oggi disciplinata dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, che ha abrogato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, l'art. 3 della L. 179/2017 e i commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, e ha riformulato il comma 2-bis di quest'ultimo, secondo cui i modelli 231 prevedono i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare. L'ANAC ha adottato le relative Linee guida con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.
La tutela del segnalante nella Società. La Società ha previsto la tutela del segnalante all'interno del Modello 231 e la richiama nel presente Piano quale misura di prevenzione della corruzione.
Soggetti che possono effettuare la segnalazione. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 24/2023 possono effettuare segnalazioni e godere della tutela i lavoratori subordinati, i lavoratori autonomi e i collaboratori, i lavoratori e collaboratori dei fornitori di beni o servizi o di chi realizza opere in favore della Società, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche

esercitate in via di mero fatto. La tutela si applica anche quando il rapporto non è ancora iniziato, se le informazioni sono state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova e dopo lo scioglimento del rapporto, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso. La tutela si estende ai facilitatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi con rapporto abituale e corrente e agli enti di proprietà del segnalante o che operano nel medesimo contesto lavorativo.

Oggetto della segnalazione. Possono essere segnalate le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, e in particolare illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello 231, illeciti che rientrano nell'ambito degli atti dell'Unione europea o nazionali, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione o riguardano il mercato interno. Non rientrano nel whistleblowing le doglianze di carattere personale o le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro, per le quali occorre fare riferimento alle procedure dell'ufficio del personale. Sono fonte di responsabilità disciplinare le segnalazioni manifestamente opportunistiche o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato e ogni altro uso improprio dell'istituto.

Canale interno di segnalazione. La Società ha attivato un canale di segnalazione interno, gestito dal RPCT, in grado di garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Il canale si articola in due modalità:

- in forma scritta, a mezzo posta cartacea, secondo le indicazioni delle Linee guida ANAC: la segnalazione è inserita in due buste chiuse, la prima contenente i dati identificativi del segnalante unitamente a copia di un documento di riconoscimento, la seconda contenente la segnalazione; entrambe sono poste in una terza busta chiusa recante all'esterno la dicitura «Riservata al Responsabile per la prevenzione della corruzione — Segnalazione whistleblowing», indirizzata ad Acque Albule S.p.A., Via Tiburtina Valeria Km 22,700, 00019 Tivoli Terme (RM). Il segnalante che non intenda rivelare la propria identità può omettere la prima busta;
- in forma orale, mediante incontro diretto con il RPCT, fissato entro un termine ragionevole su richiesta del segnalante; il colloquio è documentato, previo consenso del segnalante, mediante verbale che il segnalante può verificare, rettificare e sottoscrivere.

Il personale addetto alla ricezione della corrispondenza non apre le buste recanti la dicitura sopra indicata e le consegna chiuse al RPCT, senza registrarne il contenuto. Il RPCT conserva le segnalazioni e la relativa documentazione in un archivio riservato, accessibile soltanto a lui, per il tempo necessario al trattamento e comunque non oltre cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale. Le informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni sono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale.

Gestione della segnalazione. Il RPCT, quale soggetto preposto alla verifica della fondatezza della segnalazione, rilascia al segnalante avviso di ricevimento entro sette giorni dalla ricezione, mantiene le interlocuzioni con il segnalante, dà diligente seguito alla segnalazione e fornisce riscontro entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza, dalla scadenza dei sette giorni dalla presentazione.

Le segnalazioni anonime sono registrate come tali e sono oggetto di istruttoria purché adeguatamente circostanziate, cioè in grado di far emergere fatti e situazioni riferibili a contesti determinati; il segnalante anonimo successivamente identificato che abbia subito ritorsioni beneficia delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023. Qualora la segnalazione riguardi il RPCT, essa è indirizzata all'Organismo di Vigilanza.
Segnalazione esterna e divulgazione pubblica. Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'ANAC, attraverso il canale indicato sul sito istituzionale dell'Autorità, quando il canale interno non è attivo o non è conforme alla legge, quando ha già effettuato una segnalazione interna che non ha avuto seguito, quando ha fondati motivi di ritenere che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito o che essa potrebbe determinare un rischio di ritorsione, oppure quando ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. La divulgazione pubblica è tutelata nei casi e alle condizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. 24/2023.
Obblighi di riservatezza e divieto di ritorsione. Il RPCT garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante e dei soggetti coinvolti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Nei confronti di chi effettua una segnalazione non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione. La tutela non è garantita in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria, né a chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

8. Misure ulteriori

8.1 Misure di prevenzione generali trasversali

Informatizzazione dei processi. L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione particolarmente efficace: riduce i margini di intervento discrezionale e consente la tracciabilità dell'intero processo, evidenziando per ciascuna fase le connesse responsabilità e i momenti di maggiore criticità. La Società persegue l'informatizzazione dei processi, con particolare riguardo alla registrazione delle prestazioni, delle casse, degli accessi agli impianti e delle vendite online.
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Alla luce del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005), la Società adegua progressivamente la gestione dei dati affinché siano formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con tecnologie che ne consentano la fruizione e il riutilizzo, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

8.2 Misure di prevenzione ulteriori

Controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Sono intensificati i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, secondo quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del medesimo decreto.
Misure operative standardizzate. La Società introduce misure operative standardizzate attraverso l'utilizzo di modelli aggiornati rispetto alla normativa vigente e alle norme di autoregolamentazione aziendali, tra cui la chiusura di cassa giornaliera con quadratura firmata.
Acquisti. Gli acquisti di beni, servizi e lavori sono disciplinati dal regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 24/04/2015.

Obblighi formativi e informativi ulteriori. Una delle cause che possono favorire fenomeni corruttivi è l'assenza di competenza: i processi nelle aree a rischio richiedono specifiche professionalità, e il controllo inteso come mera attività ispettiva rischia di risolversi nella verifica del solo rispetto formale. La Società rafforza perciò l'attività formativa e informativa per il personale delle aree a maggior rischio; i responsabili delle aree garantiscono ai nuovi assunti l'affiancamento con personale esperto.
Principi generali di comportamento. Il Piano mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi astrattamente configurabili, promuovendo la costante osservanza, da parte di tutto il personale, dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità. Tutti i destinatari adottano regole di condotta conformi alla legge, al presente Piano e ai principi del Codice Etico e di Condotta.

9. Implementazione e aggiornamento del PTPCT. Flussi informativi

Il RPCT trasmette ogni anno al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano, contenente le segnalazioni e le anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti all'attuazione delle procedure di controllo, gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione, le eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti nei confronti della Società o del suo personale.
Il RPCT ha facoltà di acquisire tutta la documentazione e le informazioni necessarie all'espletamento delle proprie funzioni e si dota di un sistema di verbalizzazione e archiviazione dell'attività svolta, in modo da consentire la tracciabilità dei controlli e la verifica dello stato di avanzamento. Al RPCT, per quanto di sua competenza, si estendono gli stessi autonomi poteri di iniziativa e controllo previsti nel Modello 231 per l'Organismo di Vigilanza. Il RPCT può partecipare alle sedute dell'Organismo di Vigilanza e svolgere i controlli di sua competenza di concerto con esso, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla L. 190/2012. Gli obblighi di informazione previsti verso l'Organismo di Vigilanza si estendono a favore del RPCT; i due soggetti si trasmettono reciprocamente i verbali degli audit e delle attività svolte.
Flussi informativi verso il RPCT. I referenti di cui all'Allegato 3 trasmettono al RPCT:

- ogni sei mesi, l'elenco degli affidamenti e degli incarichi conferiti, con l'importo e la procedura seguita;
- ogni sei mesi, l'elenco delle assunzioni effettuate e delle selezioni svolte;
- tempestivamente, notizia di ispezioni, verifiche, rilievi o contestazioni da parte di pubbliche autorità, di procedimenti giudiziari che riguardino la Società o il suo personale per fatti rilevanti e di ogni anomalia riscontrata.

Aggiornamento del PTPCT. Il Piano è aggiornato ogni anno entro il 31 gennaio, su iniziativa del RPCT, tenendo conto delle normative sopravvenute, dell'emersione di rischi non considerati, dei nuovi indirizzi contenuti nel PNA, delle violazioni delle prescrizioni del Piano e dei mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Il RPCT predispone l'aggiornamento e lo trasmette al Consiglio di Amministrazione. Il Piano aggiornato è pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente» entro un mese dalla sua data ed è portato a conoscenza di tutto il personale.

10. Obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013

Contesto normativo. Il D.Lgs. 33/2013 disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite

l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività. Il D.Lgs. 97/2016 ha affiancato agli obblighi di pubblicazione l'accesso civico generalizzato e ha ridefinito, con l'art. 2-bis, l'ambito soggettivo di applicazione, come illustrato al paragrafo 2.

Oneri di trasparenza. La Società assolve gli obblighi di trasparenza in quanto compatibili con la propria natura di impresa privata operante in un mercato concorrenziale, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1 della determinazione ANAC n. 1134/2017 e in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte. L'ANAC, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato schemi standard di pubblicazione per la sezione «Amministrazione trasparente», ai quali la Società fa riferimento per quanto compatibili.

Oneri di trasparenza della Società. La Società assicura il rispetto degli obblighi di pubblicazione attraverso la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale www.termediroma.org. Le principali sottosezioni e i responsabili della trasmissione dei dati sono i seguenti:

Sottosezione	Contenuti principali	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Presente Piano; Modello 231 parte generale; Codice Etico; Statuto	RPCT	Annuale
Organizzazione	Organi di amministrazione e controllo	Direzione Generale	Tempestivo
Personale	Contratto collettivo applicato	Ufficio personale	Annuale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Direzione Generale	Annuale
Altri contenuti — Prevenzione della corruzione	Nome e recapiti del RPCT, canale di segnalazione	RPCT	Annuale

A seguito della confluenza dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel PTPCT, disposta dal D.Lgs. 97/2016, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione sono quelli indicati nella tabella; eventuali variazioni sono disposte con ordine di servizio.

Accesso civico. Chiunque può richiedere i documenti e i dati che la Società è tenuta a pubblicare e che non siano stati pubblicati (accesso civico semplice), nonché, nei limiti di legge, ulteriori dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse (accesso civico generalizzato). Le istanze sono presentate al RPCT all'indirizzo rpct@acquealbule.it oppure tramite posta elettronica certificata all'indirizzo acquealbulespa@lamiapec.it, e sono riscontrate entro trenta giorni. In caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta, il richiedente può presentare istanza di riesame al RPCT, che decide entro venti giorni (paragrafo 4.2).

11. Trasparenza e protezione dei dati personali

Con l'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e l'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D.Lgs. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), sono stati posti quesiti all'ANAC sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, e che la diffusione e la comunicazione di tali dati a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se così previste. Prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, occorre pertanto verificare che la disciplina in materia di trasparenza ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

La pubblicazione, anche in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto dei principi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo conto del principio di responsabilizzazione del titolare. L'art. 7-bis, comma 4, del D.Lgs. 33/2013 dispone che, nei casi in cui sia prevista la pubblicazione di atti o documenti, siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza; l'art. 6 del medesimo decreto richiede esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Il Responsabile della protezione dei dati svolge compiti di informazione, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Regolamento).

12. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza perseguiti da Acque Albule S.p.A. mirano a garantire:

- la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del personale;
- un adeguato livello di trasparenza, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali e l'utilizzo delle risorse, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- il miglioramento della qualità complessiva della sezione «Amministrazione trasparente», con particolare riferimento alla completezza delle sottosezioni, all'accessibilità e al riutilizzo dei dati pubblicati.

13. Cronoprogramma delle misure 2026–2028

Misura	Responsabile	Termine	Indicatore
Pubblicazione del presente aggiornamento e trasmissione al CdA	RPCT	30/11/2026	Piano pubblicato
Attivazione della casella rpct@acquealbule.it	Direzione Generale	30/11/2026	Casella attiva
Istruzioni scritte all'ufficio posta e pubblicazione delle modalità di segnalazione	RPCT	31/12/2026	Istruzioni e pagina pubblicate
Avvio dei flussi informativi semestrali	Referenti	31/01/2027	Primo flusso ricevuto
Formazione generale e specifica	RPCT	Annuale, entro il 31/10	Percentuale del personale formato
Adeguamento della sezione	RPCT / Direzione	31/12/2027	Sottosezioni complete

Amministrazione trasparente agli schemi ANAC	Generale		
Aggiornamento annuale del Piano	RPCT	31/01/2027 e 31/01/2028	Aggiornamento pubblicato

Tivoli Terme, 30/10/2026

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Dott. Giovanni Ricci

Allegati

1. Mappatura delle aree a rischio
2. Organigramma della Società
3. Referenti per la prevenzione della corruzione
4. Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

Allegato 1 — Mappatura delle aree a rischio

Le misure specifiche indicate per ciascuna area si aggiungono ai protocolli di controllo della Parte Speciale del Modello 231, che restano pienamente applicabili e ai quali si rinvia, in particolare per le aree che la mappatura del Modello valuta a rischio più elevato: gestione delle prestazioni sanitarie, tariffazione e rimborso, verifiche e ispezioni degli enti pubblici, emissione di fatture e note di credito, flussi finanziari e acquisti.

N.	Area / processo	Eventi rischiosi principali	Rischio	Misure specifiche
1	Cure termali SSN e INAIL: accettazione, erogazione, rendicontazione e fatturazione alla ASL	Registrazione di prestazioni non erogate o in numero superiore; accettazione di impegnative irregolari; manipolazione del badge delle cure; pressioni sugli operatori sanitari	Elevato	Controllo a campione delle impegnative da parte della Direzione Sanitaria; divieto di manipolazione dei badge sanzionato disciplinarmente; protocolli del Modello 231, Parte Speciale, par. 4.3.3 (separazione dei ruoli nelle fasi di accettazione, esecuzione, rendicontazione e fatturazione)
2	Casse, biglietteria del parco piscine, ricevimento, buoni regalo e vendite online	Accessi senza titolo o a fronte di denaro non registrato; emissione impropria di note di credito, omaggi o sconti; utilizzo improprio dei buoni regalo	Elevato	Note di credito, omaggi e sconti fuori listino solo con autorizzazione scritta della responsabile amministrativa; chiusura di cassa giornaliera con quadratura firmata; verifiche a campione degli accessi; tracciamento informatico dei buoni; protocolli del Modello 231, Parte Speciale, par. 5.3.1 (emissione e contabilizzazione di fatture e note di credito) e 8.3.3 (flussi finanziari)
3	Selezione e assunzione del	Assunzioni senza criteri	Elevato	Criteri di selezione predeterminati;

	personale, anche stagionale	predeterminati; favoritismi		applicazione documentata del diritto di precedenza dei lavoratori stagionali previsto dalla legge
4	Acquisti di beni, servizi e lavori; qualifica dei fornitori	Frazionamento artificioso degli acquisti; scelta del fornitore non motivata; accordi collusivi; varianti e proroghe ingiustificate	Elevato	Applicazione del Regolamento acquisti approvato dal CdA il 24/04/2015; rotazione degli affidatari; pluralità di preventivi sopra la soglia interna; separazione tra chi richiede, chi autorizza e chi verifica la prestazione; albo fornitori; protocolli del Modello 231, Parte Speciale, par. 5.3.3 e 8.3.1
5	Rapporti con la pubblica amministrazione: concessione mineraria, Regione, ASL, Comune; autorizzazioni, ispezioni e controlli	Offerta o promessa di utilità a funzionari; omissione o alterazione di dati comunicati all'autorità; gestione non trasparente delle ispezioni	Moderato	Firma degli atti riservata ai soggetti muniti di poteri; tracciabilità delle comunicazioni con le autorità; protocolli del Modello 231, Parte Speciale, par. 4.3.1, 4.3.6 e 5.3.2 (attori diversi nelle fasi del processo e annotazione formalizzata dei contatti con i pubblici ufficiali)
6	Rapporti con il socio pubblico, contenzioso e incarichi legali	Commistione tra i ruoli di socio, concedente e controparte; scelta non motivata dei professionisti; transazioni non trasparenti	Moderato	Delibera del CdA per le transazioni e per gli incarichi legali sopra soglia; motivazione della scelta del professionista; dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei consiglieri e dei professionisti

				coinvolti
7	Convenzioni, tariffe agevolate e accordi commerciali	Riconoscimento di sconti o condizioni di favore non giustificati	Moderato	Tariffario delle convenzioni approvato dalla Direzione Generale; nessuna convenzione fuori tariffario senza approvazione scritta
8	Gestione dei flussi finanziari, pagamenti, incassi e rimborsi spese	Pagamenti senza titolo o a soggetti diversi dal creditore; rimborsi non giustificati; creazione di disponibilità occulte	Moderato	Pagamenti solo su fattura verificata e con doppia autorizzazione sopra soglia; contanti entro i limiti di legge; riconciliazioni bancarie mensili; rimborsi spese solo su giustificativo e autorizzazione; protocolli del Modello 231, Parte Speciale, par. 8.3.3
9	Incarichi professionali e consulenze	Affidamento a soggetti privi di requisiti o legati agli amministratori; compensi non congrui	Moderato	Contratto scritto con oggetto, durata e compenso; curriculum e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi
10	Omaggi, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni e liberalità	Utilizzo di omaggi o sponsorizzazioni per ottenere vantaggi indebiti	Moderato	Limiti di valore di cui ai paragrafi 7.1 e 7.5; registro degli omaggi ricevuti e dati; sponsorizzazioni e liberalità solo con delibera del CdA
11	Sistemi informativi, dati e accessi	Alterazione dei dati gestionali, delle presenze o delle prestazioni; accessi non autorizzati	Basso	Credenziali personali; registro degli accessi ai gestionali di stabilimento e albergo; revoca tempestiva delle utenze del personale cessato
12	Salute e sicurezza, qualità delle acque e igiene degli impianti	Omissione o alterazione dei controlli per evitare sospensioni dell'attività	Basso	Calendario dei controlli e delle analisi; conservazione dei referti; comunicazione al

				RPCT di ogni rilievo dell'autorità sanitaria
13	Comunicazione, relazioni esterne e formazione	Diffusione di informazioni non veritiere sulle prestazioni sanitarie; formazione solo formale	Basso	Approvazione della Direzione Sanitaria per i contenuti medici destinati al pubblico; registrazione della formazione

Allegato 2 — Organigramma della Società

Livello	Funzione	Titolare
Organo di indirizzo	Consiglio di Amministrazione	Avv. Cristian Cerquatti (Presidente), Cav. Bartolomeo Terranova (Amministratore Delegato), Dott.ssa Flaminia Santarelli (consigliere)
Organi di controllo	Collegio sindacale	Dott. Aldo Campeti (Presidente), Dott. Fabrizio Mancini, Dott. Oscar Mettus (sindaci effettivi)
Organi di controllo	Revisione legale	Dott. Giuseppe Sorbera (Revisore Unico)
Organi di controllo	Organismo di Vigilanza	Avv. Alessandra Palma (Presidente), Avv. David Bacecci, Sig.ra Anna Maria Vertuani
Direzione	Direzione Generale	Dott. Stefano Terranova
Controllo anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dott. Giovanni Ricci
Stabilimento termale	Direzione Sanitaria	Dott.ssa Mara D'Andrea
Stabilimento termale	Ricevimento, casse, biglietteria parco piscine, vendite online	Sig.ra Daniela Milana, in via provvisoria fino all'emanazione del mansionario del reparto
Stabilimento termale	Manutenzione e servizi tecnici	Sig. Pietro Flamini
Victoria Terme Hotel	Direzione	Dott. Giovanni Ricci
Victoria Terme Hotel	Vicedirezione (dal 01/11/2026)	Sig.ra Anna Mercuri
Funzioni di supporto	Amministrazione e personale	Sig.ra Daniela Milana
Funzioni di supporto	Ufficio acquisti	Sig. Antonio Forconi
Funzioni di supporto	Sistemi informativi	Fornitori esterni, sotto il coordinamento della Direzione Generale

Allegato 3 — Referenti per la prevenzione della corruzione

Aree di rischio (Allegato 1)	Referente
1. Cure termali SSN e INAIL	Dott.ssa Mara D'Andrea per la parte sanitaria; Sig.ra Daniela Milana per la rendicontazione e la fatturazione
2. Casse, biglietteria, ricevimento, buoni regalo e vendite online	Sig.ra Daniela Milana, in via provvisoria fino all'emanazione del mansionario del reparto
3. Selezione e assunzione del personale	Sig.ra Daniela Milana
4. Acquisti e qualifica dei fornitori	Sig. Antonio Forconi
5, 6, 7. Rapporti con la PA e con il socio pubblico, contenzioso, convenzioni	Direzione Generale
8, 9, 10. Flussi finanziari, incarichi professionali, omaggi e sponsorizzazioni	Sig.ra Daniela Milana
11. Sistemi informativi	Direzione Generale
12. Salute e sicurezza, qualità delle acque e igiene degli impianti	Sig. Pietro Flamini, con la Dott.ssa Mara D'Andrea per i profili sanitari
13. Comunicazione, relazioni esterne e formazione	Direzione Generale, con la Dott.ssa Mara D'Andrea per i contenuti medici
Victoria Terme Hotel (tutte le aree per la parte alberghiera)	Sig.ra Anna Mercuri

Per il Victoria Terme Hotel il referente è la Vicedirettrice e non il Direttore, perché il Direttore ricopre anche il ruolo di RPCT e non può essere referente di se stesso.

Allegato 4 — Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

(dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a a ..... il ....., in servizio presso Acque Albule S.p.A. con la qualifica di ..... (oppure: in qualità di .....),

in relazione alla seguente attività:

- ☐ componente della commissione di valutazione delle offerte / scelta del fornitore per .....
- ☐ conferimento di incarico professionale o di consulenza avente ad oggetto .....
- ☐ altro: .....

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto agli operatori economici o ai soggetti interessati dall'attività sopra indicata;
- di non avere rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il quarto grado con i soggetti suddetti, né con i loro amministratori, soci o dipendenti;
- di non avere avuto, negli ultimi tre anni, rapporti di lavoro, di collaborazione o di affari con i soggetti suddetti, e di non avere con essi cause pendenti, gravi inimicizie o rapporti di credito o debito significativi;
- di non avere ricevuto dai soggetti suddetti regali, omaggi o altre utilità eccedenti i limiti di cui ai paragrafi 7.1 e 7.5 del Piano.

SI IMPEGNA

- a comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni situazione di conflitto di interessi che dovesse sopravvenire;
- ad astenersi, in tal caso, dal partecipare all'attività e alle decisioni.

In alternativa, DICHIARA di trovarsi nella seguente situazione, che sottopone alla valutazione del Responsabile: .....

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere informato/a che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente dichiarazione, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679.

Luogo e data .....

Firma .....