



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E DEL D.LGS. N. 33/2013

DI

## ACQUA NOVARA.VCO S.P.A.

Storico delle modifiche

Revisione corrente: **8.0/2022**

Versione	Causale modifiche	Data
1.0	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	12 dicembre 2014
2.0	Nuova versione del PTPC	29 gennaio 2016
3.0	Nuova versione del PTPC	30 gennaio 2017
4.0	Nuova versione del PTPC e coordinamento con il Modello 231	30 gennaio 2018
5.0	Nuova versione del PTPC	29 gennaio 2019
5.1	Aggiornamento nomina RASA	01 agosto 2019
6.0	Nuova versione del PTPC	31 gennaio 2020
7.0	Nuova versione del PTPCT	30 marzo 2021
8.0	Nuova versione del PTPCT	21 aprile 2022

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

## Sommario

PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ACQUA NOVARA.VCO.....	4
1. NORME DI CARATTERE GENERALE .....	4
2. CONTENUTO DEL PTPCT E COORDINAMENTO CON IL MOGC 231 .....	4
3. SOGGETTI COINVOLTI .....	5
3.1 SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
3.1.1 <i>Il Consiglio di Amministrazione</i> .....	6
3.1.2 <i>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</i> .....	6
3.1.3 <i>I Dirigenti e i Responsabili</i> .....	9
3.1.4 <i>Tutti i dipendenti</i> .....	10
3.1.5 <i>L'Organismo di Vigilanza 231</i> .....	10
3.1.6 <i>L'Internal Audit</i> .....	11
3.1.7 <i>Il Responsabile per la protezione dei dati/Data Protection Officer (RPD/DPO)</i> .....	11
4. FINALITA' E OBIETTIVI STRATEGICI .....	11
5. DEFINIZIONE DEL PTPC E PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN ACQUA NOVARA.VCO .....	13
5.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....	13
5.1.1 <i>Contesto Esterno</i> .....	13
5.1.2 <i>Contesto Interno</i> .....	15
5.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	16
5.2.1 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI AL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	18
5.2.2 <i>ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</i> .....	21
5.2.3 <i>PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO</i> .....	22
6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO IN ACQUA NOVARA.VCO.....	23
6.2 VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI E CARICHE PREVISTE DAL D.LGS N.39/2013 E DAL DLGS 165 DEL 2001.....	23
6.3 <i>GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE</i> .....	24
6.4 <i>ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI</i> .....	25
6.5 <i>PATTI DI INTEGRITA' O PROTOCOLLI DI LEGALITA'</i> .....	27
6.6 <i>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</i> .....	28
6.7 <i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (MOGC 231)</i> .....	29
6.8 <i>SISTEMA DISCIPLINARE</i> .....	29
6.9 <i>SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE</i> .....	29

6.10 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	30
6.11 PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS .....	32
7. PROGRAMMAZIONE .....	33
7.1 PIANO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	33
8. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	35
8.1 MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE.....	35
9. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CONL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	36
10 AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLACORRUZIONE.....	36
PARTE II - SEZIONE TRASPARENZA.....	38
1. CONTESTO NORMATIVO .....	38
2. ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E OBIETTIVI STRATEGICI .....	38
3. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA.....	40
3.1 Il Responsabile Trasparenza (RT).....	40
3.2 I Dirigenti e i Responsabili degli Uffici.....	41
3.3 Uffici e Funzioni aventi rapporti privilegiati con l'utenza esterna .....	41
3.4 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) .....	41
3.5 Il Responsabile per la protezione dei dati/Data Protection Officer (RPD/DPO).....	42
4. FLUSSI COMUNICAZIONE.....	42
5. MONITORAGGI SULLA TRASPARENZA .....	43
SCHEMA TRASPARENZA .....	44

# PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ACQUA NOVARA.VCO

## 1. NORME DI CARATTERE GENERALE

Ad ACQUA NOVARA.VCO Spa si applicano le disposizioni della legge 190/2012, del d.lgs. n.33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, la normativa ANAC sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto privato in controllo pubblico (Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017), poiché appartiene alla categoria degli “enti di diritto privato in controllo pubblico” nell’accezione di cui alla legge stessa, avendo i requisiti di seguito elencati.

Acqua Novara.VCO è una società interamente a capitale pubblico, formata da soci pubblici (Comuni) e costituita per la gestione del servizio idrico integrato (servizio pubblico) in 137 Comuni del Novarese e del Verbano Cusio Ossola, con affidamento diretto (“in house”) nell’attuazione di accordi di programma sottoscritti dai soci ai fini della costituzione e del controllo dell’Autorità d’Ambito ATO n. 1 Piemonte.

## 2. CONTENUTO DEL PTPCT E COORDINAMENTO CON IL MOGC 231

Il concetto di “corruzione” secondo ANAC è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui si riscontri un abuso o un utilizzo distorto del potere e delle risorse pubbliche al fine di ottenere illecitamente vantaggi privati.

L’Autorità sottolinea come: “il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla Legge 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative.

In particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell’interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell’accezione ampia di corruzione indicata.”

Per quanto riguarda tali fattispecie in ACQUA NOVARA.VCO l’ambito di azione del Piano è diverso e complementare con quello del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs 231/2001. Difatti il d.lgs. n. 231 del 2001 ha la finalità di prevenire e contenere il rischio di commissione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione commessi “nell’interesse o a vantaggio” della società. In sintesi, illeciti compiuti da soggetti subordinati o apicali nel loro esclusivo interesse (cd “corruzione passiva”) sono di competenza del PTPC (e quindi del RPC) e non del MOGC 231 (e dell’OdV), il quale si occupa dei fenomeni di “corruzione attiva” compiuti per “agevolare” la società, direttamente o indirettamente, più probabilmente ad opera di amministratori o soggetti apicali caratterizzati da immedesimazione organica o rappresentanza dell’ente.

Il presente PTPC si colloca come sezione a parte all’interno di un apposito Capitolo del MOGC 231 e presenta misure di prevenzione del rischio di corruzione “passiva” mentre per la prevenzione della corruzione “attiva” si rinvia a quanto già disciplinato nei restanti Capitoli del MOGC 231.

Quanto alle misure anticorruzione, Acqua Novara.VCO ha adottato dal 2014 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), aggiornato di anno in anno, che integra, senza sovrapporsi, il Modello 231, in un sistema a rete che consente di presidiare il rischio connesso a tutte le fattispecie di corruzione (sia dal lato attivo che passivo), estendendo il raggio di azione anche a fenomeni di c.d. maladministration.

Detta soluzione è stata adottata, a partire dalla prima versione del Piano, coerentemente con l’interpretazione

della nozione di corruzione di cui al paragrafo precedente e con le indicazioni di ANAC, la quale suggerisce che le misure adottate in attuazione della legge 190/2012 siano chiaramente distinte da quelle eventualmente già attuate dalla società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, poiché dalle due norme discendono forme di gestione e responsabilità differenti.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, in data 30/03/2021, la Società ha approvato la revisione completa del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs n. 231/2001 (predisposta acquisendo il parere del RPCT), effettuando l'aggiornamento normativo, l'adeguamento del modello alle significative modifiche organizzative che si sono succedute nel tempo, e la revisione della mappatura dei rischi.

IL MOGC è un documento "vivo" soggetto a continuo aggiornamento in considerazione delle modifiche dell'organizzazione aziendale.

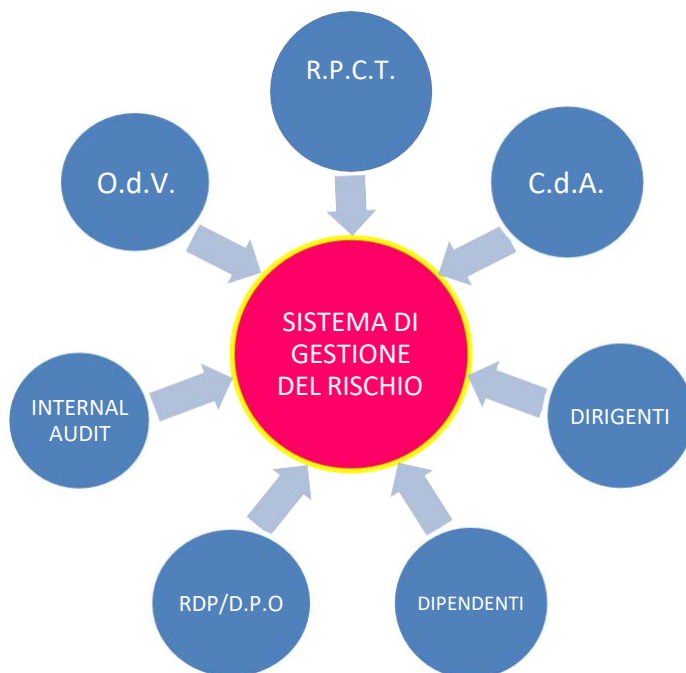
### **3. SOGGETTI COINVOLTI**

Sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione i dipendenti (subordinati e apicali) compreso il personale di altre società/enti eventualmente in distacco presso ACQUA NOVARA.VCO, i collaboratori a qualunque titolo (es. parasubordinati, consulenti, ecc.), gli amministratori e gli organi di controllo e di vigilanza di ACQUA NOVARA.VCO, nonché gli Enti Pubblici/Privati e/o società partner progettuali soci di ACQUA NOVARA.VCO e più generale le società che erogano dei servizi a favore di ACQUA NOVARA.VCO per quanto di competenza. In quest'ultimo caso si farà riferimento alle clausole contrattuali.

Proponente e principale garante dell'attuazione del PTPC è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che anche in ACQUA NOVARA.VCO (come suggerito da ANAC per ogni ente) svolge anche il ruolo di responsabile per la trasparenza (di seguito "RT" o "il Responsabile").

#### **3.1 SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. Di seguito una rappresentazione grafica dei principali attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo:



Sintesi dei principali compiti e responsabilità:

### 3.1.1 *Il Consiglio di Amministrazione*

deve :

- nominare il RPCT, tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperando affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- adottare il PTPCT, in particolare l'art. 1 co. 8 della l. n.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 PTPC";
- disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia, fornendo un supporto concreto e garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- ricevere la Relazione annuale del RPCT ed essere destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

### 3.1.2 *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*

Alla figura del RPCT l'Autorità ha dedicato un ampio spazio di approfondimento, in particolare nelle Linee Guida n.1134/2017 sulle società in controllo pubblico, con la delibera n. 840/2018, nel PNA 2018 e, da ultimo, nel PNA 2019.

#### ➤ *Compiti e poteri dell'RPCT*

Il RPCT:

- a) predisporre/aggiorna in via esclusiva il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione; la proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili che sono chiamati a necessaria collaborazione;
- b) segnala all'Organo di indirizzo e all'OdV le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al Direttore Generale i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di

- trasparenza per i successivi adempimenti disciplinari;
- c) verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
  - d) verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
  - e) individua, d'intesa con il dirigente competente, il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, anticorruzione e trasparenza;
  - f) collabora con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
  - g) redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e all'OdV e da pubblicare anche nel sito web istituzionale; riferisce all'Organo di vertice sull'attività svolta con cadenza almeno semestrale e nei casi in cui l'Organo di indirizzo lo richieda;
  - h) in quanto Responsabile per la trasparenza, ha un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CdA, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, al Direttore Generale per i successivi adempimenti disciplinari;
  - i) è il destinatario delle istanze di accesso civico semplice e ha l'obbligo della segnalazione ai fini disciplinari in caso di richiesta di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013);
  - j) ha competenza sui casi di riesame nell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. n.33/2013;
  - k) ha la vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, laddove la vigilanza esterna è condotta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione; per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi si rinvia alla Delibera n.833 del 3 agosto 2016, recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.
  - l) nel caso in cui riceva una segnalazione o comunque riscontri fenomeni di corruzione in senso ampio, ha poteri di verifica, controllo e istruttori, come definiti dall'Autorità nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, cui per completezza si rinvia.
  - m) ha un ruolo di primo piano nella gestione delle segnalazioni del Whistleblower ;
  - n) può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate; Il RPCT, 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;
  - o) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), indicandone il nome all'interno del PTPCT (RASA).

La Società nell'ambito del processo di approvazione del budget annuale attribuisce al RPCT adeguate risorse economiche per ottemperare agli obblighi previsti dal presente Piano.

➤ *Rapporto tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD/DPO*

Premessa l'opportunità di mantenere distinte le due figure al fine di garantire l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT (orientamento espresso anche dal Garante per la protezione dei dati personali) il RPD/DPO costituisce comunque una figura di riferimento anche per il RPCT.

Un particolare esempio di collaborazione emerge nell'ipotesi di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato allorché riguardano profili attinenti alla protezione dei dati personali. Sull'istanza decide il RPCT, previo parere al Garante per la protezione dei dati personali (art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013). In questi casi il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD/DPO nell'ambito di un rapporto di proficua collaborazione interna e in funzione consultiva.

➤ *Rapporto con l'Autorità Nazionale Anticorruzione*

Per l'Autorità è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con il RPCT, in quanto figura chiave per assicurare l'effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella Legge 190/2012.

Con tale soggetto ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013.

Di seguito si riportano i riferimenti regolatori rilevanti e a cui si rinvia:

- *“Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”,* Delibera n. 330 del 29 marzo 2017, come modificato dalla delibera 654 del 22 settembre 2021.
  - *“Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33”,* Delibera n. 329 del 29 marzo 2017;
  - *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”,* Delibera n. 833 del 3 agosto 2016;
  - *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001”,* Delibera 690 del 01 luglio 2020; *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing) Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 (modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 errata corrige)*
- *Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT: revoca del RPCT e misure discriminatorie nei suoi confronti*

Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere alla Società il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni di RPCT (combinato disposto dell'art. 1, co. 82, della l. 190/2012, dell'art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 1, co. 7 della l. 190/2012).

Per la definizione di “altre misure discriminatorie dirette e indirette” occorre fare riferimento a quanto previsto



nell'art. 2, co. 2 quater della legge 30 novembre 2017, n. 179: demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Considerata la mancanza di chiarezza delle norme nella definizione del procedimento da seguire, l'Autorità ha adottato il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione", Delibera n. 657 del 18 luglio 2018 cui si rinvia.

➤ *Le responsabilità del RPCT*

La normativa prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT:

- per l'omessa adozione del PTPCT;
- nei casi in cui all'interno della Società vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto (art.1, comma 12, legge n.190/2012); per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve fornire adeguata prova (art.1, commi 9 e 10, legge n.190/2012);
- per omesso controllo nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano, salvo provare di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato (art.1, comma 14, legge n.190/2012);
- responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza ex art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, responsabilità che non si attiva qualora il RPCT provi che l'inadempimento degli obblighi è dipeso da causa a lui non imputabile;
- responsabilità per omessa attività di verifica e di analisi delle segnalazioni "Whistleblowing" (art.54-bis, d. lgs. n.165/2001).

\*\*\*

Il RPCT in carica, D.ssa Antonella Guglielmetti, è stato nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30 gennaio 2018.

Il nominativo del RPCT, il recapito, l'atto di nomina e il presente Piano sono pubblicati, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.acquanovaravco.eu/Pagina/prevenzione-della-corruzione>

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, che non si traduca in una effettiva vacatio, il RPCT in carica sarà sostituito dal responsabile pro tempore dell'ufficio pianificazione e controllo. Resta inteso che in caso di dimissioni o impossibilità sopravvenuta e non temporanea del RPCT a svolgere l'incarico, il CdA provvederà alla nomina di un nuovo responsabile.

### 3.1.3 *I Dirigenti e i Responsabili*

I Dirigenti e Responsabili per l'UO di rispettiva competenza devono:

- a) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- b) 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 e del PTPC;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e

promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- d) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati;
- e) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti, di cui dovessero venire a conoscenza, posti in essere in violazione del Codice Etico e del PTPCT e/o che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- f) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;

*Inoltre il Direttore Generale:*

- istruisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- coordina le attività relative al processo di valutazione delle performance dei dirigenti di AN.VCO;
- definisce l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- definisce, d'intesa con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, anticorruzione e trasparenza e promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### 3.1.4 *Tutti i dipendenti*

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice Etico;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano e suscettibili di essere sanzionata sul piano disciplinare.

#### 3.1.5 *L'Organismo di Vigilanza 231*

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul Codice Etico adottato dalla Società;
- si raccorda con il RPCT nei casi nei quali quest'ultimo ritiene che l'evento critico di cui sia venuto a conoscenza sia rilevante non solo ai fini del presente Piano ma anche del Modello 231;
- provvede all'attestazione degli obblighi di pubblicazione;
- condivide con il RPCT i flussi informativi da e verso l'OdV e i controlli/monitoraggi anche ai fini anticorruzione, in un'utile logica di semplificazione.

Per quanto attiene infine i compiti che la vigente normativa e le indicazioni di ANAC attribuiscono all'OIV, è importante segnalare che Acqua Novara.VCO non è tenuta alla nomina di tale organismo, ma la Società ha valutato come ad esso equiparabile il ruolo dell'OdV, in particolare per quanto attiene gli adempimenti in tema di trasparenza.

Pertanto, nel presente Piano e in atti conseguenti/attuativi ogniqualvolta si menzioni l'OIV lo si intende come OdV.

### 3.1.6 *L'Internal Audit*

La funzione Audit (IA) conduce un'attività di individuazione di violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché la valutazione periodica della completezza, adeguatezza, funzionalità (in termini di efficienza e efficacia) e affidabilità del sistema dei controlli interni, con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

Tale funzione oggi di fatto supporta anche l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 (OdV) al fine di monitorare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione dei disposti del Modello 231.

Attualmente il ruolo di RPCT in Acqua Novara.VCO è ricoperto dal Responsabile della funzione Audit e Compliance.

La coincidenza dei ruoli (IA e RPCT) rafforza il coordinamento e l'efficacia del sistema dei controlli e della circolazione delle informazioni ma è necessario adottare ogni opportuna misura, anche prudenziale, per garantire il permanere dell'autonomia e della riservatezza nelle attività del RPCT, evitando si ingenerino dubbi o confusione con i ruoli e le responsabilità dell'OdV e del CdA, anche a causa della sua contestuale funzione di IA.

Internal Audit, RPCT e OdV predispongono ogni anno un piano di audit con l'indicazione delle attività congiunte e di diversa rilevanza.

In ogni caso detta autonomia e riservatezza, grazie anche ad una maggior definizione dei ruoli e delle responsabilità, deve essere rispettata in ogni fase delle attività, ossia nella pianificazione, gestione (in particolare istruttoria e verifica sulle segnalazioni) ma anche rendicontazione, in conformità alla vigente normativa.

### 3.1.7 *Il Responsabile per la protezione dei dati/Data Protection Officer (RPD/DPO)*

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) o Data Protection Officer (DPO) è la figura prevista dall'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 designata dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo. Coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38e 39 del Regolamento).

Acqua Novara.VCO S.p.A. ha individuato tale figura, approvato un Regolamento sulla protezione dei dati personali, una Privacy Web e pubblicato tutti questi documenti su sito, unitamente all'indirizzo e-mail del DPO Presente sul sito <https://www.acquanovaravco.eu/Pagina/dpo>.

La policy è in fase di aggiornamento.

## 4. FINALITA' E OBIETTIVI STRATEGICI

La normativa anticorruzione sancisce l'obbligo per la società di prevedere tra gli obiettivi strategici anche quelli volti a contrastare la corruzione, in una logica di partecipazione attiva e di responsabilizzazione dell'intera struttura aziendale.

L'Organo di indirizzo, con il Piano 2022-2024, ferma restando l'importanza riconosciuta all'innalzamento del livello qualitativo del complessivo sistema a presidio della prevenzione della corruzione, considera come strategici il perseguimento dei seguenti obiettivi di anticorruzione e di trasparenza:

- il rigoroso rispetto del Codice Etico;
- il potenziamento tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;

- il continuo miglioramento dei processi aziendali di pianificazione, programmazione e standardizzazione delle modalità di approvvigionamento, anche mediante l'utilizzo di soluzioni informatizzate;
- il continuo miglioramento dei processi aziendali di controllo dell'esecuzione dei contratti d'appalto, con l'attenzione al rispetto dei tempi, alla rotazione dei dipendenti con incarichi (in particolare RUP/DL/DEC) e al conflitto di interessi anche potenziale, rispetto all'impresa appaltatrice;
- continuo aggiornamento delle procedure aziendali, adeguandole alle novità normative e alle variazioni organizzative, in una logica di trasparenza dei processi, responsabilizzazione e segregazione delle funzioni, al fine di garantire il miglior presidio non solo anticorruzione, ma anche in ambito 231;
- tutela dell'immagine di imparzialità della Società nell'ipotesi di procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a carico di dirigenti/dipendenti;

Gli obiettivi strategici in continuità con i precedenti piani e opportunamente rettificati e integrati sono i seguenti:

- aggiornare in continuo la valutazione delle aree a più elevato rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- aggiornare gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- sostenere azioni di monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti;
- individuare responsabilità e specifici obblighi di trasparenza attuativi o ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- revisione dei processi e delle procedure conseguenti alla revisione della struttura organizzativa;
- proseguire con l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi come avviata in occasione di questa revisione del Piano in linea con le indicazioni del PNA 2019;
- l'integrazione delle *pratiche anticorruzione nelle politiche di sostenibilità sociale, ambientale e di governance - comunemente nota come ESG - environmental, social and governance, per le quali l'azienda ha avviato un progetto che coinvolge tutta l'organizzazione.*
- Nei prossimi due anni promuovere le attività aziendali al fine dell'ottenimento della *Certificazione ISO 37001:2016*

In riferimento a quest'ultimo punto Acqua Novara VCO, ha inteso intraprendere un processo finalizzato all'ottenimento della Certificazione norma ISO 37001.

Nel corso del 2021 è stata effettuata la Gap Analysis, primo step del processo, che si è conclusa nel mese di dicembre 2021.

L'obiettivo che si pone l'azienda è quello di ottenere la certificazione ISO 37001 nei prossimi anni. L'azione è considerata strategica posto che la stessa è indicata da ANAC come best practice in riferimento alla gestione del rischio di corruzione e alla individuazione delle misure di prevenzione.

La società ha già acquisito le seguenti certificazioni:

- la qualità dei processi ISO 9001
- la tutela ambientale ISO 14001
- la salute e sicurezza sul lavoro ISO 45001

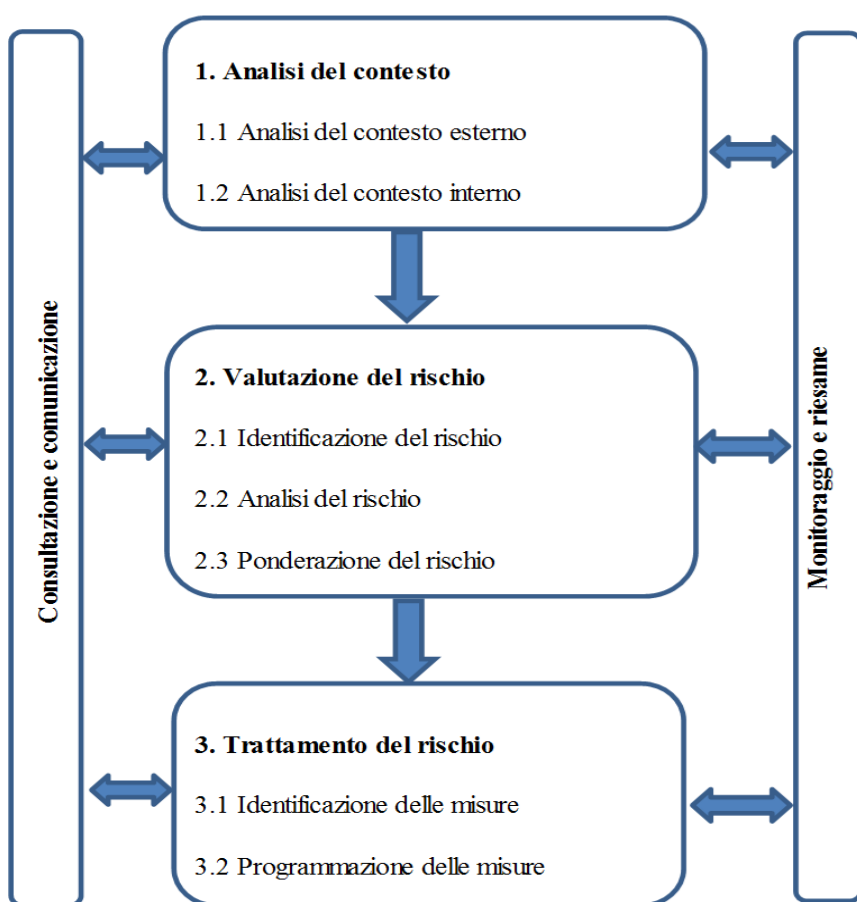
- La sicurezza dei prodotti del settore alimentare ISO 22000
- La competenza dei laboratori di analisi ISO 17025

Il RPC ha proseguito le attività di follow up avviate nel precedente esercizio e le ha integrate con ulteriori al fine di diffondere, alla struttura in continuo mutamento a seguito delle continue riorganizzazioni scaturite anche dagli eventi corruttivi verificatisi nel precedente esercizio, l'importanza delle misure di prevenzione della corruzione; prosecuzione e intensificazione delle attività di audit in collaborazione con l'OdV allo scopo di rilevare le criticità e pervenire al loro superamento per mezzo di piani di azione del management.

## 5. DEFINIZIONE DEL PTPC E PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN ACQUA NOVARA.VCO

Il processo di gestione del rischio anticorruzione si articola nelle fasi di seguito rappresentate:

### *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



### 5.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il presente capitolo assolve alla prima finalità del Piano che, a norma dell'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge n. 190/2012, deve fornire una "valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione. La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società in base alle caratteristiche organizzative interne proprie.

#### 5.1.1 Contesto Esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale Acqua Novara.VCO opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riguardo alle strutture che compongono la società.

Al fine di individuare eventuali pressioni illecite provenienti dall'esterno nei confronti della società sono stati valutati essenzialmente tre elementi:

- a) il contesto territoriale
- b) il settore merceologico o attività economica svolta
- c) Relazioni con gli stakeholders

**Il contesto territoriale** in cui opera la società (ossia i comuni aderenti all'ATO1, collocati essenzialmente nella zona del Novarese e Verbano Cusio Ossola) è stato analizzato ai fini del presente PTPC utilizzando le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, degli indicatori "Italia Oggi" sulla qualità della vita 2021.

Nel 2021 come da rapporto di Transparency International Italia, l'Indice del livello di corruzione percepita nel settore pubblico, presentato a gennaio 2022, vede l'Italia al 42° posto nella classifica di 180 Paesi nel mondo (17° posto su 27 paesi membri dell'UE), scalando di ben 10 posizioni (nel 2020 l'Italia occupava il 52° posto), tanto, nonostante i rischi corruttivi legati all'accresciuta spesa pubblica per il Covid e anche grazie all'Autorità Nazionale Anticorruzione che nel tempo ha potenziato la sua sfera di intervento a favore di una cultura di prevenzione della corruzione, mantenendo parallelamente la sua funzione di vigilanza e regolamentazione dei contratti pubblici.

Inoltre, la Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguenti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) del II semestre 2020 riporta:

*“La provincia di Novara; nell'area di confine tra Piemonte e Lombardia il novarese è territorio a rischio di permeabilità da parte dei sodalizi attivi nelle limitrofe province lombarde. Il pericolo è potenzialmente amplificato anche dalla presenza di condannati a regime detentivo differenziato presso la locale Casa Circondariale che, come per quella di Cuneo, potrebbe essere condizione di richiamo per i familiari dei detenuti”*

*“La provincia del Verbano-Cusio-Ossola; è posta all'estremità del Piemonte al confine con la Svizzera. Sebbene non risultino pronunce giudiziarie che sanciscano la presenza strutturata di gruppi mafiosi in provincia si ha comunque cognizione della presenza di personaggi contigui ad ambienti controindicati (clan camorristici salernitani e calabresi). ...omissis”.*

Come già indicato dal PTPC del Comune di Novara, dall'esame dei suddetti documenti parlamentari è emersa l'esistenza di articolazioni della 'ndrangheta in Piemonte ivi compresa le Province di Novara e Verbania. Pertanto, come evidenziato anche dalla stampa nazionale e locale e dalle pronunce della Corte dei Conti, il territorio non è esente da fenomeni corruttivi e da casi di criminalità organizzata.

Per quanto concerne invece il **settore economico** di riferimento, vale la pena di segnalare che si sono verificati alcuni casi di corruzione in Italia inerenti soggetti gestori dei servizi idrici. Come noto anche Acqua Novara.VCO nel corso del 2019 è stata coinvolta in un caso di corruzione di cui si è riportato nei precedenti piani.

In generale ciò può derivare o essere associato alle problematiche relative all'elevato grado di politicizzazione delle società partecipate o controllate dagli enti pubblici locali, poiché, nel contesto nazionale, è prevalente la scelta di tale tipologia societaria per la gestione del servizio idrico.

Ci si riferisce, ad esempio, all'eventualità di indebite pressioni che si traducono in episodi di conflitto di interesse nell'affidamento di incarichi, anomalie procedurali nell'aggiudicazione degli appalti di servizi e forniture, turbativa d'asta, recepimento di indebiti rimborsi, abuso d'ufficio, irregolarità nel sistema di

assunzioni del personale, assenza della certificazione antimafia, ecc.

Particolare attenzione dovrà prestarsi al settore del trasporto e smaltimento di rifiuti. Tale settore si mostra particolarmente critico sia a livello nazionale che locale.

L'emergenza Covid-19 ha spinto L'ANAC e il legislatore verso una semplificazione delle procedure esistenti che non deve essere inteso come un abbassamento dell'attenzione al fenomeno della corruzione. L'OCSE nel documento dal titolo *Policy measures to avoid corruption and bribery in the COVID-19 response and recovery*, richiama l'attenzione alla necessità di mantenere in atto l'identificazione, la valutazione mitigazione in continuo dei rischi corruttivi, rafforzando, tra gli altri i sistemi di tutela del segnalante.

### **Relazioni con gli stakeholders.**

Il rapporto con tutti i "portatori di interessi" – stakeholders – rappresenta una responsabilità, in quanto ne influenza direttamente i risultati di gestione. Per Acqua Novara.VCO è quindi importante, realizzare un adeguato sistema di gestione di tali rapporti, che parta proprio dalla corretta individuazione degli stakeholders, con i quali sviluppare un dialogo durante l'intero processo di interazione, dalla comprensione delle loro priorità, alla comunicazione dei risultati attesi.

I portatori e rappresentanti di interessi esterni alla Società sono principalmente:

- Soggetti privati (cittadini);
- Utenti del SII e clienti delle attività accessorie (smaltimento di rifiuti);
- Professionisti;
- Concessionari di lavori e servizi;
- Enti locali del territorio (in particolare, i Comuni) con cui la Società si rapporta in più ambiti e modalità;
- Enti istituzionali;
- Enti e imprese con i quali la Società si rapporta principalmente in termini contrattuali (appaltatori) o convenzionali;
- Associazioni sindacali;
- Associazioni di consumatori e ambientaliste.

Ne consegue che il contesto esterno assume rilevanza per molteplici settori di operatività interna, in particolar modo relativamente alla gestione delle risorse umane (esempio reclutamento del personale), gestione del ciclo passivo (procedure di affidamento) nonché per gli iter autorizzativi.

### **5.1.2 Contesto Interno**

Il contesto interno è stato valutato attraverso un'analisi documentale ed un successivo riscontro nelle interviste con i responsabili delle aree a rischio corruzione passiva svolte nella corposa attività di audit effettuata nel corso dell'anno.

L'analisi riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità della società.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

- ✓ organi di indirizzo;
- ✓ struttura organizzativa (organigramma);
- ✓ ruoli e responsabilità;

- ✓ politiche, obiettivi e strategie;
- ✓ risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
- ✓ qualità e quantità del personale;
- ✓ azioni disciplinari;
- ✓ procedimenti giudiziari;
- ✓ segnalazioni di irregolarità (whistleblowing);
- ✓ cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- ✓ sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- ✓ relazioni interne ed esterne;
- ✓ rapporti con utenti.

I Fattori di contesto interno sono oggetto di verifica periodica (almeno semestrale) per far emergere o confermare, quelli considerati prioritari in termini di rilevanza e influenza, sugli obiettivi strategici e sulla sua capacità di ottenere i risultati attesi dal sistema di gestione.

Le modifiche alla struttura organizzativa attuate nel 2020 con l'introduzione della figura del direttore generale e la revisione delle deleghe in capo agli amministratori ha attuato una maggiore separazione dei poteri gestionali dagli organi di indirizzo politico.

Nel corso del 2019, come già indicato nel piano 2020-2022 a cui si rimanda, due figure di spicco della società sono state coinvolte in un'indagine condotta dalla Procura della Repubblica di Milano per reati relativi alla corruzione e alla turbativa d'asta; l'azienda è risultata completamente estranea ai fatti contestati e nei confronti degli indagati, il consiglio d'amministrazione ha deciso di costituirsi parte civile per il danno d'immagine subito.

Nel mese di dicembre 2021, per quanto riguarda la struttura organizzativa i ruoli e le responsabilità, il Consiglio di Amministrazione, ha approvato una modifica organizzativa con l'inserimento di una nuova Direzione denominata Operazioni & Manutenzioni dal 01 gennaio 2022.

Attualmente la società è amministrata da un consiglio di amministrazione composto da cinque membri, di cui uno con il ruolo di presidente e uno con il ruolo di amministratore delegato.

Come anticipato la struttura della governance societaria è stata ridefinita in attuazione della delibera dell'assemblea dei soci del 25 novembre 2019, riservando all'Amministratore Delegato soltanto deleghe strategiche e attribuendo i poteri gestionali alla nuova figura del Direttore generale operativo in azienda dal settembre 2020.

Il Consiglio di Amministrazione con questa struttura di deleghe è stato nominato in data 22/06/2020. Il

sistema di controllo interno è composto dai seguenti organi/figure:

- Collegio sindacale – composto da tre membri;
- Revisore legale – affidata alla società Deloitte & Touche;
- Internal Audit – cui è affidato l'incarico di RPCT;
- Organismo di Vigilanza – composto attualmente di soli membri esterni;
- D.P.O.

a cui si aggiungono

- Il servizio QSE – Quality Safety Environmental – che presidia i sistemi di qualità aziendale con particolare riferimento ai sistemi di certificazione ISO 9001-14001-45001-22000-17025;
- Il servizio Pianificazione e Controllo.

## 5.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO



È stata predisposta la matrice di mappatura del rischio dalla quale è possibile evincere tutte le informazioni concernenti i macro-processi aziendali, nonché l'analisi e la valutazione del rischio per le varie aree aziendali.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione nella stesura dei precedenti Piani ha inteso scongiurare proprio le evidenziate criticità, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

La metodologia di analisi del rischio utilizzata risulta per quanto possibile coerente con i recenti orientamenti espressi dall'Autorità. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sulla società e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso). È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sulla società costituisce un fondamentale prerequisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

La gestione del rischio (Risk Management) è il processo mediante il quale si misura o si stima il rischio e successivamente si sviluppano le strategie per governarlo.

Nello specifico il Piano si concentra sul "rischio corruttivo", che si intende connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno della struttura di Acqua Novara.VCO, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti, pregiudicando l'attività o i risultati della Società (il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalla normativa Anticorruzione) con conseguente esposizione dell'Azienda a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali.

Anche per il rischio corruttivo, è necessaria una fase di Analisi dei Rischi basata sulla mappatura dei processi aziendali e successiva valutazione dei rischi connessi (Risk Assessment), per procedere alla definizione di misure in grado di elevare i livelli di controllo e di monitoraggio delle fasi di processo, al fine di garantire l'Azienda ed il raggiungimento degli obiettivi della stessa.

Nel redigere la mappatura dei processi per il PTPCT 2022-2024, valutarne i relativi rischi e definire le misure, si è proceduto alla fase di riesame del PTPCT 2021-2023.

Durante la fase di riesame è stato verificato l'intero sistema, in tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura iniziale, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

La fase di riesame in Acqua Novara.VCO è gestita annualmente, coordinata dal RPCT, e coinvolge tutti i soggetti preposti al controllo e alla gestione del rischio. Il Sistema di controllo interno, infatti, si suddivide normalmente su tre livelli tra loro integrati. Ai controlli di primo livello demandati ai Responsabili dei processi, si aggiungono quelli di secondo livello effettuati dal Sistema qualità e Compliance ed infine del terzo livello della funzione Internal Audit. I controlli vengono svolti anche nell'ambito dei flussi informativi periodici da e verso l'Organismo di Vigilanza in ordine allo stato di attuazione del Modello 231.

Acqua Novara.VCO, ha inteso in questo modo realizzare un'azione preventiva, integrata in una sorta di sistema "a rete", atta a presidiare il rischio connesso a tutte le possibili fattispecie di corruzione (dal lato attivo e passivo) in relazione al tipo di attività svolta dalla Società ed ai processi sensibili al rischio corruzione.

Di seguito si riporta la metodologia per lo sviluppo del piano, articolata nelle seguenti fasi:

**Fase 1** – Attività preliminari e propedeutiche all'esecuzione del risk assesment (**analisi documentale**) finalizzata alla:

- analisi della struttura organizzativa sulla cui base è stata effettuata una prima identificazione dei processi/attività sensibili e delle Unità organizzative responsabili;

- individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di corruzione (si tratta di quelle attività e processi aziendali che vengono definiti “a rischio” o “sensibili”).

**Fase 2** – Esecuzione del **risk assesment** tramite consultazione dei responsabili dei processi delle aree a rischio, analisi del contesto e valutazione del rischio di corruzione e del sistema di controllo interno (processi, organizzazione e sistemi), con l’individuazione e la valutazione delle misure necessarie a contenere i rischi di fenomeni di corruzione “passiva”.

La fase di confronto con i responsabili è stata svolta in occasione delle attività di audit svolte nel corso dell’anno. In tale contesto si è avviato un processo di valutazione sia della probabilità che il rischio si realizzi che delle conseguenze di tale accadimento (impatto) al fine della determinazione del livello di rischio.

I risultati emersi hanno costituito una graduatoria dei processi a rischio che, sulla base delle informazioni disponibili pare aderente alla realtà aziendale.

Per ciascuna area di rischio analizzate sono state comunque identificate e programmate delle misure di prevenzione utili a contenere il rischio di commissione di fenomeni corruttivi, in base agli indirizzi di cui alle determinazioni dell’ANAC.

Si rinvia ai documenti aziendali e strumenti di pianificazione degli obiettivi delle performance per il coordinamento con gli obiettivi e le responsabilità in tema di prevenzione della corruzione e di applicazione del principio della trasparenza.

**Fase 3 – Definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, come Capitolo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.lgs. 231/01

### 5.2.1 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI AL RISCHIO DI CORRUZIONE

La società ha provveduto ad individuare apposite misure di prevenzione della corruzione affinché, da un lato siano efficaci nell’azione di mitigazione del rischio, dall’altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo.

Tali misure sono calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

La fase di individuazione delle misure è impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L’individuazione e progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata innanzitutto partendo dalla distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Sono definite **“generali”** le misure che insistono trasversalmente sull’organizzazione, e che si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Mentre sono definite **“specifiche”** le misure che rispondono puntualmente a problemi specifici, presenti in particolari aree o processi.

Acqua Novara.VCO nel Piano 2021-2023 ha elevato il numero di Aree a rischio corruzione complessivamente 8 aree generali e 3 cd. “specifiche”;

Si evidenzia che la Società per lo svolgimento della propria attività ovvero per il raggiungimento degli scopi sociali ha identificato i processi aziendali in un documento denominato Modello di Organizzazione redatto ai requisiti ISO 22000:2005, ISO 14001:2004, ISO 9001:2008 e OHSAS 18001:2007 cui fare riferimento per l’individuazione dei processi sensibili all’interno dell’aree di rischio individuate dal PNA.

Entrando nel merito, ai sensi della legge 190/2012 (art 1, comma 16) il Piano Nazionale Anticorruzione nell'Allegato 1 ha evidenziato le seguenti aree di rischio, potenzialmente rinvenibili in tutte le Amministrazioni Pubbliche e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, denominate **“aree di rischio generali”**:

Aree generali:

- A. Acquisizione e gestione del personale (Area acquisizione e progressione del personale);
- B. Contratti Pubblici (Area affidamento di lavori, servizi e forniture);
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- H. Affari legali e contenzioso.

In relazione a quanto sopra, ACQUA NOVARA.VCO può essere astrattamente considerata come esposta a fenomeni di corruzione passiva in ordine alle seguenti aree di rischio:

### **AREE DI RISCHIO GENERALI:**

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale (PNA area di rischio generale)**

Per ACQUA NOVARA.VCO sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- *Assunzione di personale dipendente a tempo determinato e/o indeterminato (compreso i dirigenti a contratto)*
- *Progressioni di carriera e sistema premiante*
- *Conferimento incarichi professionali e/o di collaborazione*

#### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture (PNA area di rischio generale)**

Per ACQUA NOVARA.VCO sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- *Appalto di lavori, forniture e servizi di tipo gestionale (es. servizi generali, servizi informatici, consulenze legali/fiscali, amministrazione del personale, comunicazione esterna, ecc.);*
- *Appalto di lavori, forniture e servizi strategici e non strumentali all'attività produttiva (compreso gli incarichi professionali di tipo tecnico).*

#### **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (PNA area di rischio generale) ed F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (PNA area di rischio generale)**

Per ACQUA NOVARA.VCO sono stati individuati le seguenti Aree - processi sensibili:

- *Area espropri, servitù di passaggio e/o acquisto/affitto di terreni - Gestione di procedure di esproprio, occupazione temporanea, servitù di passaggio e convenzioni per scarichi idrici, piuttosto che acquisto/affitto di terreni*

- *Area Emissione pareri tecnici e autorizzazioni agli scarichi - Rilascio di parere tecnico vincolante preventivo per nuovi interventi sulla rete fognaria acquedottistica, nell'ambito di opere di urbanizzazione e/o di recupero edilizio (di seguito anche emissione pareri tecnici)*
- *Area Emissione pareri tecnici e autorizzazioni agli scarichi - Emissione di permessi/autorizzazioni per lo scarico delle acque di attività commerciali, ovvero scarichi industriali e industriali assimilabili a scarichi domestici (di seguito anche rilascio autorizzazione agli scarichi)*

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (PNA area di rischio generale) ed F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (PNA area di rischio generale)**

Per ACQUA NOVARA.VCO sono stati individuate le seguenti Aree - processi sensibili:

- *Area flussi finanziari corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati*

**E) Area gestione delle entrate e delle spese (PNA area di rischio generale)**

Per ACQUA NOVARA.VCO sono state individuate le seguenti Aree - processi sensibili:

- *Area Flussi Finanziari - Emissione bollette e/o fatture attive (automatiche e manuali)*
- *Area Flussi Finanziari - Monitoraggio scadenziario e recupero crediti*
- *Area Flussi Finanziari - Contabilizzazione delle fatture passive e gestione dei pagamenti.*

**F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Per ACQUA NOVARA.VCO sono state individuate le seguenti Aree - processi sensibili:

- *Area verifica degli scarichi industriali – sanzioni, denunce, diffide*

**G) Area incarichi e nomine (PNA area di rischio generale)**

Per ACQUA NOVARA.VCO sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- *gestione dei processi per la selezione e affidamenti incarichi professionali e consulenze esterne e di nomina dei componenti seggio di gara, commissione giudicatrice e di valutazione, nomina RUP.*

**H) Affari legali e contenzioso (PNA area di rischio generale)**

Per ACQUA NOVARA.VCO sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- *attività di tutela giudiziale*
- *composizione stragiudiziale delle controversie (insorte o potenziali)*
- *gestione del contenzioso*

**AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:**

**I) Area Ulteriore (aree di rischio specifiche)**

Per ACQUA NOVARA.VCO sono state individuate le seguenti Aree - processi sensibili:

- *Area trattamento dei rifiuti liquidi di terzi presso i propri depuratori autorizzati*

- *Area preventivi estensione rete fognaria e acquedotti - Preventivazione ed esecuzione di interventi di estensione della rete fognaria e acquedotti su richiesta di soggetti pubblici e privati e gestione della relativa fatturazione/ribaltamento costi*
- *Area erogazione servizi idrici e altri servizi accessori ai clienti - Gestione delle attività commerciali in qualità di Ente Gestore*

Tali aree a rischio/processi sensibili sono disciplinate, per quanto concerne i principi di controllo e le misure di trattamento del rischio, in protocolli interni che sono stati oggetto di ulteriore revisione.

- N. 1 – Area acquisizione e progressione del personale
- N. 2 – Area affidamento di lavori, servizi e forniture
- N. 3 – Area emissione di pareri tecnici e autorizzazioni
- N. 4 – Area trattamento dei rifiuti liquidi di terzi presso i propri depuratori autorizzati
- N. 5 – Area Flussi Finanziari
- N. 6 – Area espropri, servitù di passaggio e/o acquisto/affitto di terreni
- N. 7 – Area preventivi estensione rete fognaria e acquedotti
- N. 8 – Area erogazione servizi idrici e altri servizi accessori ai clienti
- N. 9 – Area Gestione sinistri e contenziosi
- N. 10 – Area incarichi e nomine
- N. 11 – Area Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e diffide

## 5.2.2 ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Nel corso dell'attività è stato avviato un processo di valutazione sia della probabilità che il rischio si realizzi che delle conseguenze di tale accadimento (impatto) al fine della determinazione del livello di rischio applicandola metodologia proposta dal PNA.

I risultati emersi hanno costituito una graduatoria dei processi a rischio che, sulla base delle informazioni disponibili pare aderente alla realtà aziendale. Tale graduatoria sarà confermata/modificata tenendo conto dei risultati degli audit che saranno svolti dal RPCT, che potranno individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

L'analisi ha il duplice obiettivo di arrivare ad una più approfondita comprensione degli eventi rischiosi attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione e di stimare il livello di esposizione al rischio dei vari processi/attività individuate.

L'analisi dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti illeciti, consente poi di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per prevenire il rischio.

I fattori abilitanti possono essere:

- ✓ Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli
- ✓ Mancanza di trasparenza
- ✓ Eccessiva regolamentazione e poca chiarezza sull'applicazione delle regole aziendali
- ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto
- ✓ Scarsa responsabilizzazione interna
- ✓ Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- ✓ Inadeguata cultura della legalità

Per i dati qualitativi si può ricorrere all'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la

frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi quali:

- Dati sui precedenti giudiziari e/o su provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione
- Segnalazioni pervenute tramite le procedure di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno della Società
- Dati provenienti da particolari reclami
- Dati di indagini di customer satisfaction
- Dati provenienti dall'esito di audit interni.

Oltre a queste considerazioni di tipo qualitativo, in coerenza con quanto attuato con il Sistema di gestione Integrato di gestione della qualità, Acqua Novara.VCO ha preferito adottare metodologie di analisi del rischio simile per facilitare la graduale integrazione dei vari sistemi aziendali.

Pertanto, la valutazione del rischio è stata effettuata considerando due parametri fondamentali:

- **Livello di impatto** (minimo, basso, medio, alto) : viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe avere. Nel caso di prevenzione della corruzione le conseguenze su:
  - ✓ **la Società** in termini di qualità e continuità dell'attività di impresa e quindi l'impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale;
  - ✓ **sugli stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.
- **Probabilità di accadimento** (minimo, basso, medio, alto): la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione viene valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (es: notizie di stampa) che di natura soggettiva (contesto ambientale, organizzativo);

di seguito la tabella sotto riportata che rappresenta i valori:

	Modesto
	Basso
	Medio
	Alto

### 5.2.3 PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO

I processi sensibili indicati al 5.2.1 precedente devono essere gestiti nel rispetto dei principi generali di gestione e controllo del rischio corruzione.

In particolare, tali principi riguardano i seguenti aspetti:

- 5.2.3.1 **Procedure:** deve essere garantita l'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- 5.2.3.2 **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- 5.2.3.3 **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla un processo.

5.2.3.4 **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle sogliedi approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Azienda. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'Azienda in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

## 6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO IN ACQUA NOVARA.VCO

Il trattamento del rischio di corruzione passiva presente in ACQUA NOVARA.VCO è realizzato attraverso l'introduzione di una serie di misure attuabili nella realtà di ACQUA NOVARA.VCO. Nel presente Piano sono state introdotte in particolare tutte le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione passiva previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle determinazioni ANAC

Tali misure sono applicabili trasversalmente, ossia a tutte le aree/attività aziendali e come tali sono descritte nel presente capitolo (da 6.1 a 6.10) e saranno introdotte secondo la programmazione definita nel successivo capitolo 7. L'adozione e piena attuazione di un MOGC 231 adeguato alla realtà è inoltre da considerarsi una misura di prevenzione trasversale anche ai fini dell'applicazione della legge 190/2012.

Altre misure o protocolli ulteriori applicabili alle aree a rischio/processi sensibili sono invece declinate negli appositi protocolli redatti e gestiti dal RPCT e diffusi alle funzioni aziendali.

Nella valutazione sono state utilizzate soglie di significatività più restrittive rispetto alla precedente versione del piano al fine dare maggiore rilevanza ai processi sensibili.

Si rimanda alla tabella allegata per il dettaglio della valutazione e trattamento dei rischi corruttivi riepilogati per area di rischio, processi sensibili, livello di rischio e relativi allegati contenenti le misure di trattamento specifico.

### 6.1 PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza (programmate nell'apposita sezione.) aumentano il livello di *Accountability* nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. Le misure finalizzate alla promozione della trasparenza, nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione definiti dal D.Lgs. n. 33/2013 sono illustrate nella Sezione per la Trasparenza e l'Integrità, che occupa la seconda parte del presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

### 6.2 VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI E CARICHE PREVISTE DAL D.LGS N.39/2013 E DAL DLGS 165 DEL 2001.

Il D.Lgs n. 39 del 2013, rubricato "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Come di consueto sono state e saranno richieste/raccolte, con cadenza annuale, le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità nonché tutti i dati e le informazioni che la legge richiede al fine di mitigare i rischi si instaurino consuetudini corruttive da parte o nei confronti dei soggetti più influenti nei processi aziendali a rischio corruzione.

Il regolamento di selezione del personale prevede la richiesta delle dichiarazioni di legge all'atto

dell'assunzione con incarico dirigenziale e parimenti l'ufficio richiede la dichiarazione ex art 20 d.lgs 39/2019 in caso di conferimento di incarichi dirigenziali a personale interno.

La situazione di inconfiribilità *ex lege* non sanabile comporterà l'immediata decadenza e contestuale sostituzione mentre, nel caso di incompatibilità, l'Azienda chiederà senza indugio all'interessato di rimuoverla causa di incompatibilità rinunciando ad uno degli incarichi incompatibili con l'attività svolta in ACQUA NOVARA.VCO, pena, in caso di inerzia dell'interessato, la rimozione dall'incarico in ACQUA NOVARA.VCO.

E' compito del Responsabile della Prevenzione promuovere la contestazione all'interessato, al quale, nel caso di inconfiribilità, deve essere garantito un contraddittorio prima della dichiarazione di decadenza/rimozione dall'incarico mentre, nel caso di incompatibilità, dovrà essere comunicato un termine per indicare l'incarico cui intende rinunciare.

### 6.3 GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per la società, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui si configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite.

L'art. 1, c. 41, della L. n. 190/2012 ha inserito l'art. 6-bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", il quale dispone che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi. Segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. L'individuazione e la tempestiva gestione dei conflitti di interesse è cruciale per garantire la corretta gestione delle attività di reclutamento del personale e di affidamento degli incarichi.

Acqua Novara.VCO ha definito pertanto un apposito Regolamento, approvato con delibera del CdA del 25 settembre 2018. Nel corso dell'anno 2019 si è provveduto a implementare la policy, approvata nel 2018 relativa alla gestione del conflitto di interesse e nella seduta del CdA del 30.03.2021 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'identificazione e gestione del conflitto di interesse con relativa modulistica al fine di:

- individuare le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse
- definire le procedure e le misure organizzative per la gestione di tali conflitti di interesse e monitorare che queste siano adeguate ed efficaci in modo da rilevare, e se opportuno correggere, eventuali carenze.
- Individuare i soggetti che per legge, per contratto o per dovere professionale hanno l'obbligo di agire nell'interesse primario della Società nell'esercizio delle funzioni decisionali, di controllo o istruttorie loro affidate (soggetti rilevanti)
- Raccogliere la dichiarazione, da parte di neoassunti, consulenti e/o collaboratori, di non trovarsi in



situazione di conflitto di interesse (es. non avere rapporti di parentela o affinità con soggetti che esercitano poteri autoritativi negoziali o di controllo sull'Azienda)

- Definire in quali casi sussiste l'obbligo di astensione del personale, al fine di evitare altresì conflitti di interesse sopraggiunti all'assunzione
- Definire le modalità di segnalazione del conflitto di interesse, in modo tale da garantire che:
  - I soggetti che versano in potenziali situazioni di conflitto di interesse siano tenuti a segnalarle al proprio responsabile prima che tale situazione possa comportare un danno per ACQUA NOVARA.VCO;
  - Il Dirigente responsabile del servizio, ricevuta la segnalazione, la comunichi tempestivamente al RPCT, che valuterà se sussiste l'obbligo di astensione;
  - In caso il RPCT comunicherà il proprio parere motivato al Dirigente responsabile del servizio in tempo utile e renderà conto almeno annualmente al CdA le tipologie di conflitti riscontrate durante l'anno;
- Regime sanzionatorio per il mancato rispetto degli obblighi di cui al Regolamento

Nel 2021 è stata inoltre predisposta una Circolare attuativa allo scopo di agevolare i criteri interpretativi ed applicativi della normativa e del regolamento aziendale concernente gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi..

#### 6.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

L'assetto di ACQUA NOVARA.VCO è caratterizzato da un modello organizzativo che tiene conto delle specifiche professionalità e dall'assegnazione di progetti al personale che possono comportare anche temporanee variazioni di responsabilità e di mansioni. L'Azienda adotta pertanto un modello di organizzazione orientato per obiettivi, che prevede che la responsabilità di gestione dei progetti sia affidata a soggetti provenienti da aree/settori aziendali differenti ma interagenti con servizi trasversali o di controllo. Questa modalità di lavoro riduce, allo stato attuale, il rischio di relazioni privilegiate e/o esclusive tra alcune funzioni o dipendenti di ACQUA NOVARA.VCO e terze parti che potrebbero determinare il consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Sostanzialmente la Società ha effettuato la rotazione della maggior parte del personale apicale posto nelle principali aree a rischio, sia per motivi legati a congedi che per significative riorganizzazioni interne succedute dal 2018 al 2021.

Alla struttura organizzativa, rivisitata ed aggiornata nel 2020 (Configurazione Organizzativa dal 01/01/2021 approvata dal C.d.A nella seduta del 21/12/2020) al fine, sia di ottimizzare le risorse umane, sia di adeguarla alle nuove esigenze aziendali, è preposto il Direttore Generale con funzioni direttive legate alla programmazione al coordinamento e al monitoraggio delle attività aziendali, al fine di conseguire gli obiettivi e le politiche definite dagli organi societari. Allo stesso sono stati conferiti, mediante atto notarile, specifiche deleghe e poteri.

Nel 2021 il processo riorganizzativo ha comportato un riassetto generale delle mansioni tecniche.

L'azione del RPCT non può che adattarsi a tali mutamenti trasferendoli nelle misure del piano in accordo con l'OdV e con le misure previste nel MOGC revisionato ed approvato dal CdA in data 30/03/2021.

Nel corso del 2021 il Direttore Generale ha avviato una ricognizione finalizzata alla revisione completa della struttura organizzativa.

In esito alla prima fase del processo, che ha coinvolto soltanto l'area tecnica dell'azienda, in data 15 dicembre 2021 è stata pubblicata la revisione organizzativa con decorrenza 01 gennaio 2022 e 01 marzo 2022.



✓	QUALITY SAFETY & ENVIRONMENT	costituito da 12 dipendenti
✓	SPP	costituito da 4 dipendenti
✓	PROGETTI E SOSTENIBILITA'	costituito da 1 dipendente
✓	AFFARE LEGALI E ASSICURAZIONI	costituito da 2 dipendenti
➤	<b>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</b>	
✓	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	costituita da 1 Direttore
✓	AMMINISTRAZIONE & TESORERIA	costituita da 12 dipendenti
✓	PIANIFICAZIONE & CONTROLLO	costituita da 3 dipendenti
✓	GESTIONE DEL CREDITO	costituita da 9 dipendenti
✓	RISORSE UMANE	costituita da 4 dipendenti
✓	CLIENTI	costituita da 21 dipendenti (1 al 50%)
✓	SISTEMI INFORMATIVI	costituita da 7 dipendenti
✓	FACILITY MOBILITY & MANAGEMENT	costituita da 10 dipendenti
➤	<b>DIREZIONE TECNICA &amp; SVILUPPO</b>	
✓	DIREZIONE TECNICA & SVILUPPO	costituita da 1 Direttore 2 dipendenti
✓	INFRASTRUTTURE	costituita da 5 dipendenti
✓	INGEGNERIA & LAVORI	costituita da 6 dipendenti
✓	TECNOLOGIA & SVILUPPO	costituita da 2 dipendenti
✓	MIGLIORIE RETI	costituita da 4 dipendenti
➤	<b>DIREZIONE OPERATIVA &amp; MANUTENZIONI</b>	
✓	DIREZIONE OPERATIVA & MANUTENZIONI	costituita da 1 Direttore
✓	SUPPORTO OPERAZIONI	costituita da 2 dipendenti
✓	GESTIONE AREA NORD	costituita da 41 dipendenti
✓	GESTIONE AREA SUD	costituita da 53 dipendenti
✓	DEPURATORI	costituita da 1 Responsabile
✓	PROCESSI DEPURATIVI	costituita da 2 dipendenti
✓	PROGRAMMAZIONE	costituita da 5 dipendenti
✓	DEPURATORI NORD	costituita da 18 dipendenti (1 al 50%)
✓	DEPURATORI CENTRO	costituita da 15 dipendenti
✓	DEPURATORI SUD	costituita da 14 dipendenti

La struttura organizzativa è consultabile sul sito aziendale "Società Trasparente" al seguente indirizzo:

<https://www.acquanovaravco.eu/Pagina/struttura-organizzativa>

## 6.5 PATTI DI INTEGRITA' O PROTOCOLLI DI LEGALITA'

ACQUA NOVARA.VCO, anche in ragione del livello di rischio associato alle attività di selezione dei fornitori, è interessata a dotarsi degli strumenti di controllo sulle aree a rischio collegate agli affidamenti che si rivelino più efficaci secondo le buone prassi di settore.

A tal fine, ACQUA NOVARA.VCO da sempre segue le indicazioni dei soci pubblici (in particolare Comune di Novara e/o l'ATO) in merito all'ottemperanza della legge 190/2012 e alle misure di trasparenza e di informazione da adottare sia nei confronti delle stesse PP.AA controllanti sia nei confronti degli utenti/cittadini dei comuni interessati.

Nel 2018 inoltre si è a sua volta dotata di clausole/informative che introduce di prassi negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, seguendo le indicazioni del PTPC che si poneva come obiettivo l'utilizzo dell'acq "clausola di salvaguardia" al fine di garantire il rispetto del PTPC pena l'esclusione dalla gara e/o la risoluzione del contratto in caso di gravi violazioni in caso di mancato rispetto.

Più precisamente, la società ha introdotto nelle proprie procedure (ossia nei documenti di gara) un documento denominato "INFORMATIVA ai sensi del d.lgs. 231/2001 S.M.I. e del D.lgs 190/2012 e s.m.i.", pubblicato nel portale di accreditamento dei fornitori.

In base alla stessa “gli operatori economici dovranno, pertanto, svolgere la propria attività secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di comportamenti rilevanti ai sensi del citato decreto. La realizzazione da parte degli operatori economici di comportamenti che determinino l’avvio di un procedimento giudiziario diretto all’accertamento della loro rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/01, del quale in qualunque modo ACQUA NOVARA.VCO sia venuta a conoscenza, legittima quest’ultima a recedere dal contratto per giusta causa”.

Il fornitore dovrà inoltre attenersi alle prescrizioni contenute nel Codice Etico pubblicato sul sito internet aziendale, “astenersi da comportamenti ad esso contrari. Allo stesso modo il fornitore dovrà attenersi alle prescrizioni contenute nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione completo dei protocolli ad esso allegati. L’inosservanza di quanto disposto dai suddetti documenti determinerà un inadempimento e costituirà motivo di risoluzione del contratto stesso ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 del Codice Civile”

Attualmente tale procedura risulta adeguata e non necessita pertanto di implementazioni o modifiche che saranno eventualmente proposte dal RPCT nel corso del triennio qualora dagli audit ne emergesse l’inadeguatezza. Ogni Dirigente utilizzerà la massima attenzione nell’applicare l’informativa e nel verificare, soprattutto in fase esecutiva, il rispetto del PTPC, Codice Etico e MOGC 231 da parte dei propri contraenti e eventuali subappaltatori, nei limiti e nella modalità consentite dalla normativa vigente ed in particolare dal Codice dei Contratti pubblici e/o linee guida attuative, segnalando immediatamente al RPCT ogni eventuale violazione

## 6.6 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico rappresenta la fonte principale degli indirizzi e degli obiettivi connessi anche alla prevenzione della corruzione. Infatti, il Codice Etico non solo richiama e richiede il rispetto della legge e delle norme, ma contiene specifici richiami ai principi di responsabilità, trasparenza, correttezza, integrità fondamento della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

ACQUA NOVARA.VCO ha adottato da anni un proprio Codice Etico ai sensi del d.lgs 231/2001 che è stato in seguito integrato con le disposizioni del DPR n. 62/2013 (per quanto applicabili anche al personale della Società) al fine di renderlo conforme alle disposizioni sia del D.lgs. n. 231/2001 che del DPR n. 62/2013 (“Codice Etico e di Comportamento”).

Lo stesso Codice Etico dà atto che la Società ha adottato un sistema di regole organizzative e di gestione, e di controlli, idoneo a prevenire i comportamenti.

Il Codice Etico è stato adottato con deliberazione del CdA del 22/06/2020 e pubblicato sulla sezione Società trasparente - [https://www.acquanovaravco.eu/Pagina/modello\\_organizzativo\\_23101](https://www.acquanovaravco.eu/Pagina/modello_organizzativo_23101) -.

Attualmente in ACQUA NOVARA.VCO il Codice è sostanzialmente “parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex dlgs 231/2001 di ACQUA NOVARA.VCO S.p.A. e pertanto spetta all’Organismo di Vigilanza della Società vigilare sull’applicazione dello stesso. Compete all’OdV proporre eventuali aggiornamenti o modifiche al Consiglio di Amministrazione che si rendano necessarie per modifiche normative o organizzative o qualora si appuri (anche con audit) la mancata adeguatezza dello stesso. Per le materie di competenza dell’RPC, quest’ultimo riceverà dall’OdV almeno annualmente (un mese prima del termine per la pubblicazione e/o trasmissione ad ANAC e al CdA della Relazione Annuale del RPC) un report riportante i riscontri dell’attività di vigilanza sull’attuazione del Codice. I destinatari sono tenuti a segnalare, preferibilmente in forma non anonima, qualsiasi violazione del Codice Etico al superiore gerarchico o all’Organismo di Vigilanza, tramite la casella di posta elettronica [odv@acquanovaravco.eu](mailto:odv@acquanovaravco.eu).

Pertanto, nella Società a rafforzare il ruolo dell’OdV si affianca anche il RPCT. Di fatti l’art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che spetti a quest’ultimo curare la diffusione della conoscenza dei Codici di

comportamento nell'amministrazione intesi come documenti attuativi della legge 190/2012, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio. Detti compiti (diffusione, formazione e monitoraggio) sono stati svolti in ACQUA NOVARA.VCO dal RPCT per quanto concerne le proprie competenze.

Come si evince proprio dai risultati del monitoraggio di cui alle relazioni annuali del RPCT, pubblicate anche sul sito della società, non si sono riscontrate violazioni, illeciti e/o altre motivazioni per le quali detto documento possa essere considerato, nella sua attuale versione, inadeguato.

## 6.7 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (MOGC 231)

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della società adottato ai sensi del D. Lgs.231/2001 rappresenta un presidio fondamentale per ridurre il rischio di condotte corruttive (attive o passive) e, più in generale, di "maladministration".

Nel Modello vengono sanciti i principi di base che costituiscono la prima e principale misura di prevenzione dei reati corruttivi, si pensi a titolo di esempio a:

Reati contro la P.A. (artt. 24 e 25 del Decreto)

Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

Pur nella differenza della "ratio" e degli interessi tutelati tra il Modello citato e il presente Piano, i principi e gli iter operativi sono comuni e si integrano vicendevolmente per la creazione di un sistema complessivo di legalità e trasparenza nella Società. I due documenti condividono, tuttavia, i principi fondanti, nonché il sistema di controllo direttamente rivolto alla prevenzione di comportamenti corruttivi o a questi strumentali di controllo direttamente rivolto alla prevenzione di comportamenti corruttivi o a questi strumentali.

## 6.8 SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare. Ove il Responsabile della Prevenzione della corruzione rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa il Datore di Lavoro (o suo delegato) per l'avvio dell'azione disciplinare nei modi e termini di legge.

## 6.9 SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE

Di recente è entrata in vigore la legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il nuovo provvedimento di tutela dei "Whistleblower" prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpevolezza.

Per quanto concerne le segnalazioni dei dipendenti e collaboratori di ACQUA NOVARA.VCO relative ad illeciti (episodi o fenomeni di corruzione, attiva o passiva, e di illegalità) vissuti direttamente o dei quali hanno avuto

notizia, l'Azienda ha implementato uno strumento che garantisce la tutela della riservatezza del whistleblower, mediante specifici canali di comunicazione (specifico account di posta elettronica) per comunicare con il RPCT.

Si tratta di un sistema informatizzato del quale sono stati definiti i requisiti, che è in corso di implementazione. Il fornitore aggiudicatario ha predisposto un piano di lavoro, concordato con la Società, ed è impegnato a garantire le attività di sviluppo del sistema di I e di II livello (manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva). L'applicazione informatica "Piattaforma Whistleblowing" Indirizzo web: <https://acquanovaravco.whistleblowing.name>, per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 (sistema di segnalazioni di II livello) e nel rispetto della Determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190 è stata messa on line nel primo semestre 2019, con contestuale pubblicazione sul sito istituzionale delle indicazioni delle modalità operative per accedere al servizio. A tutto il personale dipendente di Acqua Novara.VCO sono stati comunicati i parametri personalizzati di accesso alla piattaforma avendo così la garanzia della tutela dell'anonimato.

ACQUA NOVARA.VCO ha inoltre già adottato una procedura per la gestione del whistleblowing allo scopo di individuare in modo chiaro i soggetti incaricati e di prendere in carico e modalità di trattamento delle segnalazioni. L'identità del segnalante non potrà essere rivelata (ai sensi dell'art.1, comma 51, legge 190/2012) salvo nei casi strettamente previsti dalla legge e con modalità atte ad evitare ritorsioni

A seguito dell'adozione delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", con Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, si è reso necessario un nuovo aggiornamento della procedura, verificata da parte degli Organismi di Vigilanza e in approvazione contestualmente al presente piano.

Si precisa che, come da indicazioni dell'ANAC e del Garante Privacy, Acqua Novara VCO è dotata di una piattaforma web per le segnalazioni Whistleblowing crittografata, strumento in grado di garantire riservatezza per il segnalante, con ogni conseguenza sul piano della disciplina e delle tutele di cui alla legge n.179/2017.

Per gli esposti anonimi/segnalazioni che pervengono in Società, il RPCT provvede comunque ad un'attenta analisi di quelli a rilevanza anticorruzione (le segnalazioni vengono prese in considerazione solo se adeguatamente dettagliate e circostanziate, se prive di manifesta portata strumentale ed emulativa, e di attitudine diffamatoria o calunniosa), attivando verifiche congiuntamente alla funzione Internal Audit e ai Responsabili delle funzioni aziendali coinvolte, anche al fine di accertare l'efficacia dei presidi a tutela dei rischi anticorruzione ovvero di adottare ulteriori misure idonee rispetto ai fatti accertati.

Di questa attività il RPCT riferisce periodicamente all'ODV per un esame congiunto sui contenuti delle attività svolte, anche ai fini del monitoraggio previsto dei processi sensibili penalmente rilevanti ex d. lgs. n.231/2001.

Nel corso del 2021 non sono pervenute all'ufficio del RPCT segnalazioni di whistleblowing né da parte di dipendenti di Acqua Novara.VCO, né da parte di portatori di interesse.

## 6.10 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'Azienda, al fine di dare efficace attuazione al Piano, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di ACQUA NOVARA.VCO. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nell'Azienda,

sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei già menzionati soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'Azienda. Fra i destinatari del Piano sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni di controllo, i dipendenti, i fornitori, i consulenti e/o collaboratori esterni.

L'Azienda, infatti, intende:

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

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

Ogni anno sono erogati corsi di formazione in aula in funzione degli argomenti che il RPCT segnalerà come temi di attenzione.

Nel corso del 2021 è proseguita l'attività di formazione, ampliando la platea dei soggetti coinvolti al fine di diffondere i principi cardine della normativa in ambito anticorruzione e trasparenza e quanto previsto nei documenti aziendali

Lungo l'arco temporale del triennio 2022-2024, in linea con quanto prescritto dalla legge 190/2012, Acqua Novara.VCO proseguirà nell'attività di programmazione e realizzazione di percorsi formativi, strutturati sui due livelli suggeriti dal Piano Nazionale Anticorruzione:

**a. livello specifico**, rivolto Quadri, ai Responsabili e ai Referenti addetti alle aree a rischio;

**b. livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

Nel corso del 2021 sono stati erogati corsi in modalità e-learning per:

**Livello specifico:**

- Responsabile Unico del Procedimento (RUP) - Corso professionalizzante per n. 6 Responsabili e n. 1 Dirigente
- Il Direttore dell'esecuzione del contratto per gli appalti di forniture e servizi (DEC) per n. 8 Responsabili, n. 9 coordinatori e n. 13 impiegati
- Corso Formativo Anticorruzione per Dirigenti Responsabili e Coordinatori
- L'argomento Whistleblowing è stato erogato all'interno del corso anticorruzione 2021-2022

**Livello generale:**

- I siti web delle Amministrazioni e Società pubbliche: organizzazione delle sezioni, contenuti e modalità di pubblicazione n. 1 dipendente
- Nel mese di gennaio 2022, tutti i dipendenti della Società hanno ricevuto la formazione obbligatoria (livello base per tutti i dipendenti e avanzato per coordinatori e responsabili) in materia di anticorruzione come previsto dalla L. 190/2012 ed in particolare sul Codice Etico e

sul Modello Organizzativo 231 di Acqua Novara VCO.

#### **Programmazione della formazione 2022:**

- Corso di formazione Antiriciclaggio per RPCT, Responsabile settore Appalti, Responsabile Amministrazione e Finanza
- Predisposizione di un piano di formazione, da parte del RPCT, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione che alla trasparenza
- Proseguire con il piano formativo dedicato alle figure coinvolte in tutte le fasi del processo di approvvigionamento

Tutta la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è strutturata in stretta collaborazione tra RPCT, la Direzione Generale e la Direzione Risorse Umane.

### **6.11 PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS**

La Legge 190/2012 ha introdotto il co. 16-ter nell'art. 53 del d.lgs. 165/2001: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro e intende altresì scoraggiare i soggetti privati da porre in essere pressioni e condizionamenti prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

La normativa ha carattere pubblicistico, tuttavia si estende alle società in controllo pubblico in virtù dell'art. 21 del d. lgs. n.33/2013.

Il PNA 2019 sul punto ha chiarito che per quanto riguarda i dipendenti destinatari del divieto di pantouflage negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;
- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Acqua Novara.VCO, in linea con quanto indicato dall'ANAC – porrà in essere le seguenti azioni:

- Integrazione atti di assunzione con clausole su divieto di pantouflage;
- Acquisizione dichiarazione del dipendente uscente con cui si impegna a osservare il divieto di pantouflage (misura cautelativa per evitare possibili contestazioni derivanti dalla mancata conoscibilità della norma, esclusivamente per il personale con qualifica rilevante).**PROGRAMMAZIONE**



## 7. PROGRAMMAZIONE

### 7.1 PIANO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Le misure di prevenzione della corruzione descritte in precedenza saranno con le tempistiche definite nel seguente Piano di Trattamento del Rischio, che specifica anche i soggetti responsabili dell'attuazione, le strutture destinatarie delle misure di prevenzione e le azioni o i prodotti attesi, che attesteranno l'avvenuta attuazione delle misure.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012. Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio.

Tra le misure di carattere generale e di portata pluriennale con valenza sull'intero periodo del piano 22/24 che coinvolgono l'azienda nel suo complesso Acqua Novara.VCO ha avviato le attività finalizzate all'ottenimento della certificazione ISO 37001. Il processo, avviato nel 2021 con l'esecuzione della GAP Analysis, proseguirà nel corso del 2022 con l'obiettivo del raggiungimento della certificazione nell'arco di piano. Il processo coinvolge la maggior parte dei processi aziendali considerato che la norma regolamenta sia la prevenzione della corruzione passiva che la corruzione attiva.

È obiettivo della società avviare la procedura presso l'AGCM per l'ottenimento del rating di legalità.

Inoltre nel corso del 2022 verrà valutata la disponibilità da parte delle locali Prefetture alla sottoscrizione di protocolli di legalità atti a rafforzare i presidi anticorruzione esistenti.

Al fine di programmare in maniera efficace una misura di prevenzione della corruzione, si può fare riferimento al seguente schema.

La verifica dell'effettiva attuazione delle misure di trattamento del rischio di corruzione sarà effettuata dal RPCT nel corso delle attività di monitoraggio, descritte nel successivo capitolo 8.

<i>Piano Triennale di Trattamento del rischio di corruzione - ACQUA NOVARA.VCO</i>				
MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	Strutture destinatarie delle misure	Responsabili	Tempistiche	Azioni e prodotti attesi
PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	Tutte le Strutture	RPT	Costante	<ul style="list-style-type: none"><li>Monitoraggio e aggiornamento sezione "Società Trasparente" del sito web aziendale</li></ul>
FORMAZIONE	Tutte le Strutture	Direttori, RPCT, Resp Personale	Entro il 30/09/2022	<ul style="list-style-type: none"><li>Erogazione corso di formazione per l'anticorruzione</li></ul>

*Piano Triennale di Trattamento del rischio di corruzione - ACQUA NOVARA.VCO*

MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	Strutture destinatarie delle misure	Responsabili	Tempistiche	Azioni e prodotti attesi
GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	Dirigenti di tutte le Strutture	RPCT  Direttori, RPCT,	Entro il 30/09/2022  Entro il 31/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento della policy relativa alla gestione del conflitto di interesse.</li> <li>• Verifica sul rispetto del Regolamento per l'identificazione e gestione del conflitto di interesse</li> </ul>
SISTEMA DI SEGNALAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE	Tutte le Strutture	RPCT ODV	Entro il 30/06/2022  31/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliamento utilizzo piattaforma</li> <li>• monitoraggio del sistema di whistleblowing</li> </ul>
FLUSSI INFORMATIVI,	Tutte le Strutture	Direttori, RPCT, OdV	Entro 30/06/2022  Costantemente	<p>aggiornamento circolare flussi informativi RPCT con integrazione OdV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio del rispetto della circolare sui flussi informativi verso il RPCT e/o per la gestione del whistleblowing</li> </ul>
ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE	Tutte le Strutture	RPCT	Entro il 31/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della fattibilità delle misure di rotazione ordinaria</li> <li>• Verificare le eventuali misure alternative</li> </ul>
AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 E DEI RISK ASSESSMENT 190 E 231	Tutte le Strutture	ODV/RPCT	Entro il 31/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del Modello 231 e completamento mappatura processi a rischio secondo il modello PNA 2019</li> </ul>

<i>Piano Triennale di Trattamento del rischio di corruzione - ACQUA NOVARA.VCO</i>				
<b>MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	<b>Strutture destinatarie delle misure</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistiche</b>	<b>Azioni e prodotti attesi</b>
<b>INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SOTTO SOGLIA</b>	Tutte le Strutture	Ufficio Appalti & Materiali	Entro il 31/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulteriore incremento Utilizzo di piattaforme pubblicamente accessibili (Net4market, Mepa ecc) per la gestione degli affidamenti sotto soglia</li> </ul>
<b>REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI</b>	Tutte le Strutture	Ufficio Legale/ Appalti & Materiali	Entro il 30/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• implementazione regolamento già approvato</li> </ul>
<b>MONITORAGGIO ACTION PLAN MISURE PREVISTE NEGLI ALLEGATI</b>	Le Strutture richiamate negli Allegati	RPCT	Costantemente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio del piano di azione per attuare le misure previste negli Allegati del PTPCT e in funzione dello stato avanzamento elaborazione Piano di Audit</li> </ul>

## 8. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

### 8.1 MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE

Il RPCT è responsabile dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale attività avviene attraverso:

- raccolta dai responsabili di documentazione a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e ulteriori previste;
- esecuzione di specifiche attività di verifica sulle aree a rischio, anche in coordinamento a quelle previste dal D.Lgs. 231/01, al fine di accertare la corretta gestione delle aree a maggiore rischio di corruzione.

Inoltre, il RPCT può in qualsiasi momento svolgere attività di verifica sul mantenimento dei requisiti previsti nel presente Piano, richiedendo apposita documentazione agli uffici di ACQUA NOVARA.VCO.

Il RPCT anche nella sua funzione di responsabile dell'Internal Audit, in coordinamento con l'OdV, esegue in corso d'anno un piano di audit basato sul risk assesment annuale. Nel corso delle attività sono convocati i responsabili dei servizi owners dei processi oggetto di verifica.

I processi oggetto di audit sono individuati nella allegata tabella di identificazione del rischio.

Tutte le attività di monitoraggio svolte dal RPCT saranno rendicontate almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione, entro il 15 dicembre di ogni anno o entro il maggiore termine assegnato da ANAC e la relazione sul livello di attuazione del Piano sarà pubblicata sul sito web di ACQUA NOVARA.VCO, nella sezione "Società Trasparente" e/o nel rispetto dei termini di legge.

## 9. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a relazionare e a collaborare con il RPCT e segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio di corruzione, comprese le violazioni del Codice Etico e di Comportamento.

Il MOGC contiene la definizione di flussi informativi verso l'OdV, che opportunamente integrati saranno oggetto di specifica informativa aziendale e costituiranno il flusso informativo verso il RPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/01 (OdV) continueranno a definire tra loro le modalità di coordinamento e di raccordo informativo tra i due organi. In particolare, dovranno comunicare gli uni agli altri eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi, anche meramente potenziali, ivi inclusa la violazione di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dall'Azienda per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il RPCT comunica all'OdV, secondo le modalità che saranno da quest'ultimo richieste:

- eventuali esiti delle attività di monitoraggio che potrebbero essere utili alla manutenzione/aggiornamento del MOGC 231.
- segnalazioni ricevute e/o istruttorie aperte per consentire all'OdV di avviare la propria istruttoria e in tal modo verificare se i presunti fenomeni corruttivi siano anche "attivi" e non solo "passivi" e a vantaggio o interesse dell'Azienda (ossia di pertinenza dell'OdV)

Il RPCT a sua volta deve ricevere dall'OdV i report degli audit svolti nelle attività/processi sensibili previsti dal PTPC al fine di consentire a quest'ultimo analogo valutazione dell'adeguatezza/aggiornamento del presente Piano.

Il RPCT deve coordinarsi con l'OIV o analoghe strutture, il Collegio Sindacale e/o i Revisori. In particolare gli organi di controllo legale e contabile ma anche gli amministratori di ACQUA NOVARA.VCO dovranno comunicare al RPCT notizie, segnalazioni, verifiche o controlli che possano avere attinenza con i suoi compiti che possano impattare sul sistema di prevenzione ex lege 190/2012.

A rafforzare il flusso informativo è prevista la trasmissione al RPCT e all'ODV dei verbali del Collegio Sindacale che a sua volta è destinatario dei verbali e delle relazioni dell'OdV e delle relazioni del RPCT.

Nel corso del 2021 è stata aggiornata la circolare dei flussi informativi verso l'OdV, nel corso del 2022 la stessa verrà aggiornata anche nella parte prettamente afferente i flussi verso il RPCT.

## 10 AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione, delibera, entro il 31 gennaio di ogni anno, in merito all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni alle prescrizioni del Piano o del Codice etico e di Comportamento;
- modificazioni dell'assetto interno dell'Azienda e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di nuovi rischi o di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC.;
- nuovi indirizzi o direttive da parte di ANAC o delle amministrazioni pubbliche controllanti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è pubblicato sul sito di ACQUA NOVARA.VCO, nella sezione "Società Trasparente". Una copia del Piano aggiornato è inoltre depositata presso la sede dell'Azienda, a disposizione dei destinatari del Piano stesso ai quali viene data comunicazione dell'adozione o aggiornamento, personalmente e/o a mezzo di avviso sul sito.

Il Piano è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica annuale e l'aggiornamento viene approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

## PARTE II - SEZIONE TRASPARENZA

### 1. CONTESTO NORMATIVO

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l’altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L’ANAC, con la Delibera n. 1134/2017, è intervenuta a ridefinire il perimetro di applicazione della normativa in materia di anticorruzione e, soprattutto, di trasparenza, recependo le numerose e significative innovazioni normative e fornendo, in allegato alle nuove Linee Guida, una Tabella contenente l’elenco degli obblighi di pubblicazione per le Società a controllo pubblico, così rendendo in concreto quella verifica di “compatibilità” prevista dal novellato art. 2 bis, comma 2, del d. lgs. n.33/2013: “La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: [...] b) alle società in controllo pubblico”.

La sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale di Acqua Novara VCO SpA è in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.A.C. n. 1134/2017.

In linea con le nuove disposizioni, nella presente Sezione e nella Tabella allegato 2 del PTPCT vengono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando le funzioni responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, informazioni e documenti, la cui pubblicazione è espressamente prevista dalla legge.

La trasparenza, quindi, è il punto di partenza per l’attivazione di un controllo, diffuso e generalizzato, dei cittadini sull’operato della Società volta a fare emergere fenomeni di corruzione e di maladministration.

È pertanto necessario garantire la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali “nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la

completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”, mediante l’utilizzo del formato di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del d.lgs. n.82/2005 Codice dell’amministrazione digitale (cfr. artt. 6 e 7 d. lgs. n.33/2013).

### 2. ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E OBIETTIVI STRATEGICI

L’applicazione del principio della trasparenza in ACQUA NOVARA.VCO si attua essenzialmente tramite la pubblicazione, all’interno della sezione “Società Trasparente” del sito “[www.acquanovaravco.eu](http://www.acquanovaravco.eu)” o tramite i link recuperabili nella sezione stessa, di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività della Società.

Alla data di aggiornamento del presente PTPC la Società risulta conforme alle disposizioni del D.Lgs n.33/2013 ed ha realizzato le iniziative che si era prefissata.

Gli obiettivi generali di trasparenza sono rimasti inalterati, ossia:

- garantire la massima fruibilità dei dati e trasparenza nella pubblicazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito;
- implementare il canale di accesso ai cittadini/utenti del servizio;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi agli obblighi di pubblicazione anche attraverso nuovi sistemi o strumenti informatici;
- assicurare l'implementazione per la produzione e la pubblicazione dei dati;
- migliorare la qualità complessiva del sito e la tempestività delle informazioni fornite.

ciò si aggiungono gli obiettivi specifici ed ulteriori:

- individuazioni di eventuali misure organizzative e/o soluzioni per la risoluzione di criticità per reiterati inadempimenti o ritardi in materia di trasparenza;
- garantire massima visibilità e trasparenza agli strumenti di facilitazione del rapporto con l'utente, quali ad es. lo "sportello on line" attualmente in uso per gestire le utenze, comunicare l'autolettura del contatore in osservanza della normativa specifica di settore;
- utilizzare l'attuale posizione su "Facebook" o altre analoghi strumenti per favorire il rapporto con l'utenza più giovane o più "digitale", eventualmente stimolando suggerimenti per l'eventuale miglioramento del sito internet al fine di renderlo ancor più user friendly;
- raccogliere i suggerimenti o le osservazioni degli utenti e delle associazioni di categoria accolta ed analisi dei raccolti tramite strumenti di contatto con l'utenza compatibili con le disposizioni della Carta dei Servizi e del Sistema Qualità.

Nel tradurre gli obiettivi strategici in obiettivi operativi è utile tenere in considerazione i suggerimenti che ANAC ha inserito nelle proprie "Linee guida" sotto riportate, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

- Deliberazione n. 1309/2016 del 28 dicembre 2016, recante "Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- Deliberazione n. 1310/2016 del 28 dicembre 2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" (accesso civico generalizzato);
- Deliberazione n. 1134/2017 del 08/11/2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblicieconomici".

In esse l'Autorità proponeva agli enti di predisporre un regolamento sul diritto di accesso, al fine di chiarire meglio al cittadino/utente come esercitare le proprie facoltà distinguendo tra accesso civico semplice, generalizzato e accesso agli atti ex lege n. 241/1990 e favorendo il coordinamento dei tre istituti all'interno degli enti stessi e nello specifico:

**Diritto di accesso agli atti** e ai documenti amministrativi come regolato dall'art. 22 l. n. 241/1990 s.m.i. «al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto

a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi»

**Diritto di accesso civico**, consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse qualificato (art. 5, d.lgs. 33/2013);

- **SEMPLICE** consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nella sezione Società Trasparente dei propri siti istituzionali, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati (art. 5, c. 1).
- **GENERALIZZATO** consente a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, con la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico

Il RPCT di Acqua Novara.VCO nel 2019, ai sensi delle vigenti norme in materia di accesso civico e generalizzato introdotte dal D.Lgs.n.97/2016 e sulla scorta della Delibera A.N.AC. n.1309 del 28 dicembre 2016, ha redatto un Regolamento interno per disciplinare e garantire il diritto di accesso (accesso civico, accesso documentale e accesso generalizzato) allo scopo di favorire:

- comportamenti omogenei fra gli uffici destinatari delle richieste
- soluzioni organizzative idonee (es centralizzazione delle richieste)
- un supporto istruttorio con risorse anche umane dotate di professionalità e il know how necessari per l'evasione delle richieste e un coordinamento tra RPCT, OdV, Dirigenza e tutti i soggetti più frequentemente destinatari delle richieste

Il Regolamento e la modulistica necessaria sono pubblicati all'interno della sezione "Società Trasparente–Altri contenuti–Accesso civico" del sito istituzionale.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico, nonché dell'adozione del provvedimento finale, è il RPCT, che si avvale della struttura organizzativa di supporto al fine della tempestiva gestione delle richieste.

Il titolare del potere sostitutivo, in questo caso è Presidente Del Consiglio di amministrazione in carica.

Il Responsabile del Procedimento di accesso documentale ai sensi della legge 241/1990 e accesso civico generalizzato è il dirigente o responsabile dell'ufficio che gestisce la richiesta in quanto in possesso dei dati e dei documenti richiesti che, a tal fine, si avvale della struttura organizzativa di supporto.

Il Registro degli accessi è tenuto e aggiornato semestralmente, sulla base di quanto comunicato dal Responsabile per la Trasparenza e dai Responsabili del Procedimento per l'accesso civico e per l'accesso generalizzato, ed è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Società Trasparente–Altri contenuti–Accesso civico".

Nel 2021 sono state richieste tre istanze di accesso agli atti generalizzato.

### **3. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA**

Gli uffici e le funzioni aziendali maggiormente coinvolti per l'applicazione delle disposizioni di legge in tema di trasparenza sono i seguenti:

#### **3.1 Il Responsabile Trasparenza (RT)**

Al Responsabile per la Trasparenza competono le seguenti attività:



- ai sensi dell'art. 43, d.lgs 33/2013 il *“controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*;
- la collaborazione con l'Azienda (e con i soci) per lo svolgimento di tutte le funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs n.33/2013;
- la predisposizione e l'aggiornamento della sezione/misure per la trasparenza in relazione al P.T.P.C.;
- la guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione della trasparenza nella Società

E' utile evidenziare che nell'azione di monitoraggio il Responsabile Trasparenza deve necessariamente avvalersi del supporto e della collaborazione di tutte le strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente ed esaurientemente, tutte le informazioni richieste, al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e di controllo.

Al fine di dare attuazione al combinato disposto dall'art. 1, co. 7, della L. 190/2012 42 e dall'art. 43 del D.Lgs n.33/201343, il Responsabile Trasparenza (RT) viene nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e il suo nominativo è pubblicato sul sito aziendale.

In ACQUA NOVARA.VCO è stato incaricato il medesimo soggetto che svolge anche l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione garantendo in tal modo un raccordo tra le due funzioni. Infatti, si assegnano di norma al RPC anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, in modo che tale soggetto possa svolgere *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”* (art. 43, d.lgs. 33/2013)

### **3.2 I Dirigenti e i Responsabili degli Uffici**

I Dirigenti, con il supporto dei Responsabili degli Uffici, sono chiamati:

- ad adempiere agli obblighi di trasparenza previsti nel presente PTPC;
- a garantire al Responsabile Trasparenza il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- a garantire l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- a garantire l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità delle informazioni rispetto ai documenti originali, indicando la provenienza e/o la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- a segnalare al Responsabile Trasparenza gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio delle loro attività, tali da comportare un aggiornamento/adeguamento delle disposizioni aziendali in materia di trasparenza

### **3.3 Uffici e Funzioni aventi rapporti privilegiati con l'utenza esterna**

Per quanto concerne funzioni aziendali ed uffici che, in back office o in front office, hanno rapporti frequenti e/o privilegiati con l'utenza esterna e con i soci, si evidenzia che i rapporti con l'utenza sono regolati da dalle delibere ARERA alle quali si rinvia.

### **3.4 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Il RASA e il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante,

provvedendo all'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

\*\*\*

Il RASA in carica è il dott. Angelo Acampora, Responsabile dell'Ufficio Appalti & Materiali, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30 gennaio 2020.

### 3.5 Il Responsabile per la protezione dei dati/Data Protection Officer (RPD/DPO)

In aderenza alle indicazioni di ANAC, anche nella Società il RT è supportato dal DPO per l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, al fine di verificare che ciò avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, precisa l'Autorità, "assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d) 8 . Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD quindi *"costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso"*

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti anche di supporto per tutto il personale di Acqua Novara.VCO, *"essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD)"*.

## 4. FLUSSI COMUNICAZIONE

Come per la corretta ed efficace applicazione delle misure di prevenzione così anche per l'attuazione del principio della trasparenza è responsabilità di ogni dirigente fornire la massima collaborazione al RT, ivi compresa la costante verifica dei dati di propria competenza nella sezione Società Trasparente, latempestiva segnalazione di eventuali violazioni o irregolarità, l'intervento per il superamento di eventuali criticità o inadempimenti compiute dal personale o uffici soggetti alla sua direzione.

Il D.Lgs. n. 33/2013 art. 43, c. 3 prevede esplicitamente che *"i Dirigenti/Responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

La mancata predisposizione del Piano e l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni.

Rispetto agli obblighi di pubblicazione, si ricorda che:

- a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla Trasparenza e considerata come un caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art 19 comma 5 del d.l. n.90/2014, convertito in legge n.114/2014;
- b) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo del d. lgs n.33/13, costituisce responsabilità disciplinare o dirigenziale;
- c) la mancata pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di cui all'art 47 del d. lgs. n. 33/2013 è sanzionata dall'ANAC

I nominativi dei direttori d'area responsabili per la Società degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.

33/2013 ss.mm.ii. è contenuto in un apposito schema presentato qui di seguito, al termine della presente sezione.

Con apposito documento, attuativo dello schema, sono stati individuati e dettagliati i vari livelli di responsabilità nel rispetto dei recenti modelli e indirizzi dell'ANAC.

Al fine di favorire l'ampia condivisione dei processi aziendali, il RT dà impulso all'attuazione della trasparenza, offrendo alla struttura aziendale, collaborazione e suggerimenti, predisponendo la modulistica ove necessaria, chiedendo riscontro del monitoraggio e dell'aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, nelle sezioni e nelle sottosezioni.

Negli adempimenti degli obblighi di pubblicazione dei dati, occorre tener conto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza nonché delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, come prescritte dalle delibere dell'Autorità Garante per il trattamento dei dati personali.

Il presente piano 2022-2024, ha individuato, tra le azioni da attuare nel corso dell'anno, l'emissione di report di monitoraggio delle pubblicazioni, stabilendo una cadenza semestrale.

## **5. MONITORAGGI SULLA TRASPARENZA**

Il RT esegue il monitoraggio circa il rispetto degli obblighi di trasparenza da parte dei Responsabili del flusso informativo e, comunque, di tutto il personale interessato.

Di seguito viene indicato lo schema degli obblighi di pubblicazione rispetto al quale non si registrano variazioni e nel quale è stato inserito per ciascun obbligo la cadenza temporale della pubblicazione e dei monitoraggi.

### **Aggiornamento tempestivo**

- La circostanza in cui i dati e le informazioni devono essere pubblicate tempestivamente, si ha quando la stessa natura dell'atto implica una sua immediata pubblicazione, come il caso dei bandi di concorso per l'assunzione di personale (d.lgs. 33/2013 art. 19) o i bandi di gara per forniture, servizi, lavori e concessioni (d.lgs. 33/2013 art. 37).
- Entro cinque giorni decorrenti dal momento in cui è disponibile il documento, dato, informazione

### **Aggiornamento "trimestrale", "semestrale" o "annuale"**

la pubblicazione deve avvenire nei cinque giorni successivi alla scadenza rispettivamente del trimestre, semestrale o dell'annualità.

L'obbligo di tenere aggiornato il dato non comporta necessariamente la sua modifica alla scadenza, essendo a volte sufficiente controllare che l'informazione già pubblicata risulti attuale (ad esempio i curricula).

Le tempistiche di monitoraggio, in via generale, sono state definite secondo le seguenti modalità:

- dove è previsto, in base alla norma, un aggiornamento del dato annuale il monitoraggio e da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- dove è previsto, in base alla norma, un aggiornamento del dato trimestrale il monitoraggio e da effettuarsi entro 30 gg dallo scadere del trimestre;
- dove è previsto, in base alla norma, un aggiornamento tempestivo del dato il monitoraggio e da effettuarsi entro il 31 luglio ed il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente piano 2022-2024, ha individuato, tra le azioni da attuare nel corso dell'anno, l'emissione di report di monitoraggio delle pubblicazioni, stabilendo una cadenza semestrale.

## SCHEMA TRASPARENZA

L'allegato A del Dlgs. n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali per le società di diritto privato in controllo pubblico.

Il PNA 2019 chiarisce e rinvia, che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Società Trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'art. 6 del D.lgs. 97/2016 inserisce nel D.lgs n 33/2013, art. da 7 a 9, e ribadisce alcuni principi dedicati alla qualità delle informazioni, criteri di apertura e di riutilizzo dei dati anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali, decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione, modalità di accesso alle informazioni pubblicate sui siti.

Al presente documento viene allegato (allegato 2) lo schema degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. N. 33/2013 che contiene le sotto-sezioni di primo livello, articolate in ulteriori sotto-sezioni con l'indicazione dei responsabili della pubblicazione.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	ATTIVITÀ - PROCESSI SENSIBILI	FASI DEL PROCESSO POTENZIALMENTE ESPOSTE AL RISCHIO (eventi rischiosi)	Presidi di Mitigazione del Rischio/Fattori abilitanti	Funzioni coinvolte nel processo	Giudizio sintetico	Trattamento del rischio	Rischio residuo
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Selezione e gestione del personale	Assunzioni del personale	. Analisi del fabbisogno (individuazione di requisiti di accesso "su misura") . Selezione dei candidati (conflitto di interessi tra candidati e commissione, processo di analisi dei profili lacunosa e/o con utilizzo di criteri non trasparenti) . Contrattualizzazione del rapporto (inquadramenti non in linea con il profilo a-conflitto di int.) . Gestione del personale	Presenza di regolamento apposito - attività di audit	HR DA-DG Responsabile della funzione richiedente	Basso	Completamento e verifica procedure e loro attuazione (procedura passaggi di carriera MBO, piani formativi)	Basso
		Progressioni di carriera	Attività volte a conferire passaggi di livello contrattuale/ruoli con livello superiore (processi non trasparenti)	Presenza di procedura interna - attività di audit	HR DA-DG Responsabile della funzione richiedente			
		Procedimenti disciplinari	. Attività volte a sanzionare comportamenti in contrasto con le previsioni del CCNL	Monitoraggio OdV - Segregazione dei compiti - Attività di audit da avviare	HR DA-DG Responsabile della funzione richiedente il provv.			
		Incarichi extraistituzionali	. Attività volte ad autorizzare o conferire incarichi extraistituzionali ai dipendenti (dirigenti e non)	Assenza di flusso operativo di controllo	==			
		Trattamento economico giuridico	. Rilevazione presenze . Elaborazione del cedolino	Processo regolato e automatizzato - attività di audit	HR Resp. di funzione competente			
		Formazione	. Attività volte a formare il personale sulla base delle istanze	Processo Regolato - previsto audit da procedure ISO	HR			
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Programmazione	. Analisi e definizione dei fabbisogni (potenziale definizione di fabbisogni non in linea con le richieste)	Budget e nuova attività di pianificazione procurement	Appalti e materiali DG DT DO DA	Medio	attività di audit in continuo - aggiornamento regolamenti vigenti- continua attività di informatizzazione delle procedure sia in fase di affidamento che in fase esecutiva - formazione specialistica - monitoraggio separazione dei compiti	Medio
		Scelta tipologia di affidamento (Progettazione)	. Redazione capitolato/lettera di invito . Requisiti di qualificazione . Criteri di aggiudicazione . Indizione della procedura e nomina del RUP	Presenza di regolamento apposito - attività di audit	RUP Dirigenti Appalti e Materiali			
		Selezione del contraente	rischio che le seguenti attività siano orientate a favorire uno dei partecipanti . Nomina della commissione aggiudicatrice . Lavori della commissione giudicatrice . Verifica di anomalia dell'offerta . Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva . Pubblicazione degli esiti di gara - omessa trasparenza	Previsti presidi di trasparenza Segregazione dei compiti Procedura acquisti informatizzate Rotazione negli inviti e negli affidamenti diretti attività di audit	RUP Uff.Appalti e Materiali Dirigenti Commissione giudicatrice			
		Verifica dei requisiti e stipula del contratto	. Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale . . Atto di affidamento con esplicitazione motivazione espressa . Stipulazione del contratto	Previsto regolamento e procedura a manuale organizzativo da aggiornare - Attività di audit				
		Fase esecutiva del contratto	. Subappalto: omissioni o alterazioni del controllo dei requisiti al fine di favorire una parte . Varianti (al fine di favorire l'appaltatore) . Penali (Omessa contestazione di inadempienze o non conformità) . Proroghe e rinnovi (non supportati da isonea motivazione) . Risoluzione in danno (omessa risoluzione allo scopo di favorire un operatore) . Gestione stragiudiziale delle controversie	Procedura da manuale organizzativo Formazione del personale con incarichi di DEC- DL e RUP attività di audit Adeguate procedura autorizzativa Segregazione delle funzioni	RUP DEC DL Dirigenti Uff.Appalti e Materiali Ufficio legale			
		Rendicontazione del contratto	. Verifica delle prestazioni . Pagamento delle prestazioni	Adeguate procedura autorizzativa Formazione personale	RUP-DL-DEC Amministrazione			
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA EMISSIONE DI PARERI TECNICI E AUTORIZZAZIONI	Emissioni di pareri in qualità di ente gestore normativa urbanistica	Rilascio di pareri autorizzativi settore ingegneria esclusivamente a Enti (Comuni, Provincia, SUAP, Regione)			
Emissioni di pareri in qualità di ente gestore normativa ambientale	Rilascio pareri AUA Rilascio pareri AIA Autorizzazioni scarichi in pubblica fognatura: istruttoria tecnica			Procedura da manuale organizzativo Informatizzazione del flusso operativo attività di audit	QSE Direzione op. Direzione tecn			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	verifica degli scarichi industriali – sanzioni, denunce, diffide	. Definizione del piano di campionamento degli scarichi industriali . Contestazione delle violazioni, comminatoria della sanzione e delle penali contrattuali . Emissione diffide e denunce per violazioni delle normative sugli scarichi industriali	Procedura manuale organizzativo attività di audit	QSE Direzione op. Depurazione	Medio	attività di audit -aggiornamento regolamenti e procedure vigenti	Basso
AREA ULTERIORE	AREA TRATTAMENTO DEI RIFIUTI LIQUIDI DI TERZI PRESSO I PROPRI DEPURATORI AUTORIZZATI	Gestione conferimento rifiuti liquidi	. Conferimento da parte di terzi di rifiuti liquidi presso impianti depurazione (potenziali attività atte a favorire un o più operatori)	Presenza di regolamento interno definizione tariffe e di procedura a manuale organizzativo - attività di audit	Direzione op. Depurazione QSE - Uff. Clienti	Basso	Aggiornamento e verifica procedure - ulteriore segregazione delle funzioni	Basso

AREA DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	ATTIVITÀ - PROCESSI SENSIBILI	FASI DEL PROCESSO POTENZIALMENTE ESPOSTE AL RISCHIO (eventi rischiosi)	Presidi di Mitigazione del Rischio/Fattori abilitanti	Funzioni coinvolte nel processo	Giudizio sintetico	Trattamento del rischio	Rischio residuo
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	AREA FLUSSI FINANZIARI	Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità	. Definizione delle somme da destinare alle iniziative . Determinazione dei criteri per omaggi e regalie . Definizione dei criteri di selezione delle iniziative . Processo di approvazione dell'erogazione dei contributi, sponsorizzazioni, omaggi	Codice etico MOGC e attività di audit	DG CDA DA	Medio	audit specifico	Medio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	AREA ESPROPRI, SERVITÙ DI PASSAGGIO E/O ACQUISTO/AFFITTO DI TERRENI	Attività di acquisizione di servitù, occupazioni temporanee, processi di esproprio per pubblica utilità	. Avvio procedimento a seguito di verifica necessità in fase di progetto . Valutazione alternative possibili . Definizione valore da attribuire . Sottoscrizione documento	Prevista procedura per calcolo valore Separazione dei compiti attività di audit	Dir. tecnica DG Uff. Patrimonio	Basso	attività di audit	Basso
AREA ULTERIORE	PREVENTIVI ESTENSIONE RETE	Preventivazione ed esecuzione di interventi di estensione della rete fognaria e acquedotti su richiesta di soggetti pubblici e privati	. Preventivazione per la realizzazione di nuovi impianti di allacciamento	Presenza di procedura interna e protocollo - attività regolata da ARERA - attività di audit	aree operative direzione operativa	Modesto	---	Modesto
AREA ULTERIORE	AREA EROGAZIONE SERVIZI IDRICI E ALTRI SERVIZI ACCESSORI AI CLIENTI	Contratti di attivazione utenza	. Qualificazione dell'utenza in relazione al servizio da prestare e agli usi . Variazione parametri contrattuali	Attività regolata da ARERA e monitorata- attività di audit	uff. clienti	Basso	Implementazione procedure - attività di audit	Basso
		Rilevazione consumi dell'utenza	. Lettura contatori	Attività regolata da ARERA - da avviare attività di audit su esterno	uff clienti - soc esterna			
		Verifica funzionalità dei contatori	. Verifica metrologica/meccanica dei contatori d'ufficio o su richiesta clienti	Attività regolata da ARERA e monitorata	aree operative uff. clienti			
		Bollettazione	. Fatturazione agli utenti	Da regolare	uff. clienti			
		Gestione contratti e fatturazione attiva	. Gestione dei contratti attivi diversi dal SII (es. lavori conto terzi, servizi accessori ai Comuni, ecc.) . Fatturazione ai clienti sulla base dei contratti	Attività regolata da ARERA e monitorata- attività di audit	uff. clienti - aree operative			
		Gestione dei reclami e conciliazione back office commerciale	. Risoluzione reclami clienti	Attività regolata da ARERA e monitorata- attività di audit per ora solo parziale	uff. clienti			
		Rettifiche di fatturazione e transazioni	. Rettifiche di fatturazione . Transazioni per anomalie bollettazione	Attività parzialmente regolata - avviare attività di audit	uff. clienti			
		Conciliazioni/Metodi alternativi di risoluzione delle controversie	. Attività di conciliazione gestite anche da sistema conciliazione ARERA . negoziati assistite e transazioni					
Recupero crediti	. Avvisi bonari di sollecito . Costituzioni in mora . Limitazioni/Sospensioni/ disattivazioni . Decreti ingiuntivi ed altre azioni legali di recupero . Recupero credito stragiudiziale: rateizzazione, dilazioni, transazioni su crediti oggetto di recupero	Attività regolata ARERA e monitorata, attività di audit	uff. Gestione del credito					
Affari legali e contenzioso.	AREA GESTIONE SINISTRI E CONTENZIOSI	Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	. Gestione del precontenzioso . Gestione dei rapporti con i legali esterni	attività in corso di riorganizzazione da inserire in piano di audit	Uff. legale assicurazioni	Basso	Verifica procedure - attività di audit	Basso
Incarichi e nomine;	INCARICHI E NOMINE	Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze	. Analisi dei fabbisogni . Selezione del professionista . Esecuzione del contratto . Pagamento delle prestazioni	Regolamento acquisti e regolamento aff. Incarichi a legali - attività di audit	uff. legale uff. appalti	Basso	Implementazione procedura - Attività di audit a verifica dell'attuazione principio di rotazione	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri	. Tenuta della contabilità . Redazione del bilancio di esercizio . Relazioni e comunicazioni sociali in genere . Oneri informativi obbligatori ex lege	Presidio revisore legale e collegio sindacale	Dir. amm.va uff. amministrazione e tesoreria uff. pianificazione e controllo	Modesto	==	Modesto
		Gestione dei flussi finanziari	. Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività istituzionale	Presidio revisore legale e collegio sindacale		Basso	attività di audit	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	CONTRIBUTI SOVVENZIONI	Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici	. Individuazione e valutazione dei progetti da proporre . Gestione dei fondi ricevuti . Rendicontazione	MOGC - avviare attività di audit	direzione tecnica direzione amm.va direzione op. e man	Basso	attività di audit	Basso

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT	
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	RPCT		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Amministrativa - Risorse Umane - Amministrazione & Tesoreria	
					Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).						
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico						
	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale						
					Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno
						Curriculum vitae		Nessuno
						Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						Nessuno		
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti						Nessuno		
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						Nessuno		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Ente di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>RPCT</b>
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Direzione Amministrativa - Risorse Umane</b>
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
<b>Telefono e posta elettronica</b>		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Direzione Amministrativa - Facility Management &amp; Mobility</b>	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Direzione Generale - Appalti &amp; Materiali</b>
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
					2) oggetto della prestazione		
					3) ragione dell'incarico		
					4) durata dell'incarico		
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato		
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura							
	<b>Titolari di incarichi dirigenziali</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		



**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Direzione Amministrativa - Risorse Umane
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale		
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile di ciascun procedimento
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento  11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)  Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tempestivo  Tempestivo  Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	<b>Direzione Generale - Appalti &amp; Materiali</b>
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Atti delle</b>	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture          Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)  Per ciascuna procedura:  <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)  <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  <b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo  Tempestivo  Tempestivo  Tempestivo	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
	amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	<p align="center">pubblico</p> Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Direzione Generale - Appalti & Materiali       Direzione Tecnica & Sviluppo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Amministrativa - Amministrazione & Tesoreria	
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Amministrativa - Amministrazione & Tesoreria
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Amministrativa - Amministrazione & Tesoreria	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	<b>Direzione Amministrativa - Amministrazione &amp; Tesoreria</b>	
	<b>Provvedimenti</b>	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo  Tempestivo		
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico  Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Direzione Amministrativa - Facility Management &amp; Mobility</b>	
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<b>Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico  Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	<b>ODV</b>
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione			
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Direzione Amministrativa - Amministrazione &amp; Tesoreria</b>		
	<b>Corte dei conti</b>	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Direzione Generale - Quality Safety &amp; Environment</b>	
	<b>Class action</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	<b>RPCT</b>	
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	<b>Costi contabilizzati</b>		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Direzione Amministrativa - Amministrazione &amp; Tesoreria</b>	
<b>Servizi in rete</b>	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	<b>Direzione Generale - Quality Safety &amp; Environment</b>		
<b>Pagamenti</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	<b>Direzione Amministrativa - Amministrazione &amp; Tesoreria</b>	
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico  Enti pubblici economici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	limitatamente all'attività di pubblica			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Opere pubbliche</b>	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Direzione Generale - Quality Safety &amp; Environment</b>
	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Informazioni ambientali</b>		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Direzione Generale - Quality Safety &amp; Environment</b>  <b>Direzione Operazioni &amp; Manutenzione</b>
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	<b>RPCT</b>
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
				Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Al sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzioni destinatarie delle richieste / RPCT
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	non rilevante
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	---	---