



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025

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: 9.0/2023

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
9.0	Nuova versione del PTPCT	30 gennaio 2023

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Sommario

PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DIACQUA 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>	7
3.1.4 <i>Tutti i dipendenti</i>	8
3.1.5 <i>L'Organismo di Vigilanza 231</i>	8
3.1.6 <i>L'internal Audit</i>	8
3.1.7 <i>Il Responsabile per la protezione dei dati/Data Protection Officer (RPD/DP0)</i> ...	9
4. FINALITA' E OBIETTIVI STRATEGICI	9
5. DEFINIZIONE DEL PTPC E PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN ACQUA NOVARA.VCO	10
5.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	11
5.1.1 <i>Contesto Esterno</i>	11
5.1.2 <i>Contesto Interno</i>	13
5.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	15
5.2.1 <i>IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI AL RISCHIO DI CORRUZIONE</i> ..	16
5.2.2 <i>ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</i>	19
5.2.3 <i>PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO</i>	20
6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO IN ACQUA NOVARA.VCO	21
6.1 PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	21
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.	21
6.3 GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	21
6.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	22
6.4.1 <i>ROTAZIONE ORDINARIA</i>	22
6.4.2 <i>ROTAZIONE STRAORDINARIA</i>	23
6.5 PATTI DI INTEGRITÀ O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ'.....	24
6.6 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	25
6.7 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (MOGC 231)	25

6.8 SISTEMA DISCIPLINARE	26
6.9 SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE.....	26
6.10 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	27
6.11 PANTOUFLAGE.....	28
6.12 RATING DI LEGALITÀ	29
6.13 CERTIFICAZIONE UNI ISO 37001:2016.....	30
6.14 FLUSSI INFORMATIVI.....	30
6.15 INFORMAZIONE DELLE PROCEDURE SOTTO SOGLIA	30
6.16 MONITORAGGIO ACTION PLAN - MISURE PREVISTE NEGLI ALLEGATI	31
7. PROGRAMMAZIONE	31
7.1 PIANO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	31
8. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	33
8.1 MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE	33
9. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CONL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	33
10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	34
PARTE II - SEZIONE TRASPARENZA	35
1. I PRINCIPI GENERALI DELLA TRASPARENZA.....	35
2. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	35
3. OBIETTIVI STRATEGICI DI TRASPARENZA.....	37
4. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA	38
4.1 <i>Il Responsabile Trasparenza (RT)</i>	38
4.2 <i>I Dirigenti e i Responsabili degli Uffici</i>	39
4.3 <i>Uffici e Funzioni aventi rapporti privilegiati con l'utenza esterna</i>	39
4.4 <i>Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)</i>	39
4.5 <i>Il Responsabile per la protezione dei dati/Data Protection Officer (RPD/DPO)</i>	39
5. FLUSSI COMUNICAZIONE	40
6. MONITORAGGI SULLA TRASPARENZA	40
SCHEMA TRASPARENZA.....	41

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

1. NORME DI CARATTERE GENERALE

Ad Acqua Novara.VCO S.p.A (di seguito Acqua Novara.VCO), 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, avendoi 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 Verbanio 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 RPCT) 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 21/04/2022, la Società ha approvato la revisione 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 o 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.

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.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, nei termini di seguito illustrati:



Sintesi dei principali compiti e responsabilità:

3.1.1 Il Consiglio di Amministrazione:

- è tenuto a nominare il RPCT tenendo conto delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni e ad assicurare che lo stesso disponga poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1 co. 8 della l. n.190/2012), che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- ha poteri strettamente connessi con quelli del RPCT per la predisposizione del PTPCT nonché per la verifica della sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso;
- riceve la Relazione annuale del RPCT ed è destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della 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, nel PNA 2018, nel PNA 2019 e nell'Allegato 3 del PNA 2022 (v. Delibera 07 del 17/01/2023).

Nel citato Allegato 3, § 1, l'Autorità ha fornito i principi generali di indirizzo sulla figura del RPCT, dedicando il § 4 alla figura del RPCT nelle società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati.

Si rinvia pertanto a quanto definito nell'Allegato 3 al PNA 2022 § 1.10 Rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e precisamente;

- 1.10.1 Rapporti con gli organi di indirizzo
- 1.10.2 Rapporti con i dipendenti
- 1.10.3 Rapporti con i dirigenti
- 1.10.4 Rapporti con gli organi di controllo interno
- 1.10.5 Rapporti con i responsabili delle altre sezioni del PIAO
- 1.10.6 Rapporti con il responsabile della protezione dei dati (RPD)
- 1.10.7 Rapporti con il responsabile unico del procedimento (RUP)
- 1.10.8 Rapporti con il RASA
- 1.10.9 Rapporti con il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

➤ *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;

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 e relativi allegati sono pubblicati, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale al seguente link: 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 & 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 delle Unità Organizzative di rispettiva competenza devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- concorrere, coordinandosi opportunamente con il RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo, fra l'altro, le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia, dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale addetto;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- 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 per la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal PTPCT;

-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 è suscettibile 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 ogni qualvolta 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. 38 e 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 sul sito, unitamente all'indirizzo e-mail del DPO presente sul sito www.acquanovaravco.eu/Pagina/dpo.

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 2023-2025, 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;
- il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Società Trasparente";
- 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 idonee 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 e del nuovo PNA 2022 (v. Delibera 7 del 17/01/2023);
- 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;
- 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 2022 ha preso corpo il progetto di adozione di un sistema di gestione della prevenzione della corruzione conforme alle norme ISO 37001. Terminata la Gap Analysis a fine 2021, nel 2022 sono state pianificate le attività necessarie ad allineare il sistema già adottato ai fini della L.190/12 e del d.lgs 231/01, alle prescrizioni ISO 37001. L'attività si è conclusa al 31/12/2022.

Nel mese di gennaio 2023, si è conclusa la fase di Stage I della certificazione. Nei prossimi mesi si procederà alla definizione del action plan che sarà finalizzato alla conclusione della fase di Stage II.

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:

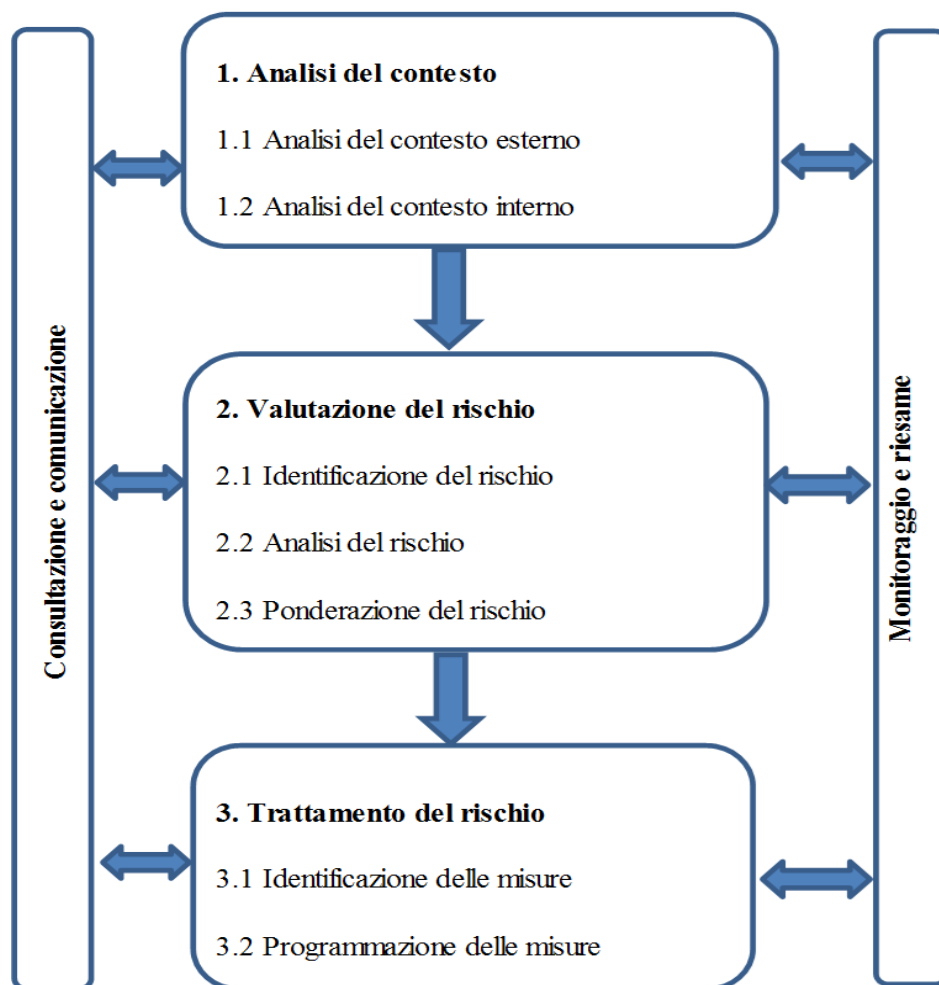
- La qualità dei processi ISO 9001
- La tutela ambientale ISO 14001
- La salute e sicurezza sul lavoro ISO 45001
- La sicurezza dei prodotti del settore alimentare ISO 22000
- La competenza dei laboratori di analisi ISO 17025

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.

L'analisi del contesto è funzionale all'elaborazione di una strategia di prevenzione mirata e specifica, in un'ottica concreta rispetto alle circostanze esterne e interne in cui opera la Società.

La definizione del contesto avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili.

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.

Sempre con riferimento all'analisi del contesto esterno l'ANAC ha evidenziato nella premessa del nuovo

PNA 2022 *“Il presente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est. L’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, ad avviso dell’Autorità, richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”.*

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

1. il contesto territoriale economico e sociale;
2. criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio;
3. 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.

Nel rapporto di Transparency International Italia, presentato a gennaio 2022, l’Indice del livello di corruzione percepita nel settore pubblico, 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.

Il rapporto Transparency International Italia 2022 sarà presentato il 31/01/2023 ed è consultabile al seguente link www.transparency.it/indice-percezione-corruzione.

Inoltre, la Relazione del Ministero dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e risultati conseguenti, dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) del I e II semestre 2021 riporta:

“La provincia di Novara costituisce lo spartiacque tra il Piemonte e la Lombardia ed è pertanto a rischio di permeabilità anche da parte dei sodalizi attivi nelle limitrofe province lombarde. Tra l’altro il rischio di infiltrazione viene amplificato anche dalla presenza di condannati a regime detentivo differenziato presso la locale Casa Circondariale, che può costituire una condizione di richiamo dei familiari dei detenuti ...omissis”.

In tale contesto si inserisce l’indagine “Mensa dei Poveri” riguardante principalmente l’area Lombarda ma che ha coinvolto anche soggetti nell’area Novarese, tra i quali esponenti della nostra azienda.

Si richiamano le parole del Procuratore Generale riportate nella relazione in merito all’indagine “Mensa dei Poveri” (relativa al biennio 2018-2019) che manifesta *“il forte legame esistente tra mafie e colletti bianchi”* e conclude la disamina del fenomeno con un richiamo di particolare rilievo *“omissis...Tale sistema finalizzato al riciclaggio risulta particolarmente allarmante in quanto permette la creazione e il successivo consolidamento di reti criminali “trasversali”, estendendo il raggio d’azione criminale anche su contesti territoriali nuovi ovvero fino a quel momento scevri dalla presenza mafiosa”*

“La provincia del Verbano-Cusio-Ossola costituisce la striscia di confine con la Svizzera, Paese in cui le consorterie ‘ndranghetiste risulterebbero da tempo insediate e verso il quale anche le altre manifestazioni criminali italiane guardano con sempre rinnovato interesse...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 nei piani precedenti 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 ed è stata, a suo tempo, ammessa tra le parti civili del processo.

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 Enviromental – 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.

Acqua Novara.VCO è risultata aggiudicataria di fondi P.N.R.R. Misura - M2 C.4 I4.2 – in relazione al Progetto denominato LE.LE. (Less Leakage), afferente alla presentazione di proposte per interventi finalizzati alla riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti idriche.

Gli impegni assunti con il PNRR, con il conseguente atteso flusso di denaro, prevedono specifiche attività di presidio in ambito anticorruzione da integrarsi e aggiungersi alle normali attività previste dal presente piano.

A tale fine la società rafforzerà i presidi presenti come previsto dalla normativa speciale in merito e dalle numerose circolari attuative e di indirizzo emanate ed emanande da parte delle amministrazioni centrali. Tra le misure di rilievo si segnala l'apposita attività in merito alla prevenzione del riciclaggio.

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 2023-2025, valutarne i relativi rischi e definire le misure, si è proceduto alla fase di riesame del PTPCT 2022-2024. Si è inoltre coordinata l'attività con la mappatura dei rischi prevista dal sistema di gestione della prevenzione della corruzione adottato dall'azienda al fine dell'ottenimento della certificazione ISO 37001.

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 Assessment 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 il rischio 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 – Elaborazione del PTPCT

Acqua Novara.VCO ha inteso mantenere separati i due modelli. E' comunque consolidata la visione sinergica del sistema di presidio dei rischi di cui al d.lgs. n. 231/2001 e quelli di cui alla legge n. 190/2012 e il coordinamento tra Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale, RPCT e funzione Compliance e Audit, in un'utile logica di efficacia delle azioni di presidio e di controllo, nonché di semplificazione.

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 temperare 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 dal Piano 2021-2023 ha elevato il numero di Aree a rischio corruzione complessivamente a 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 ISO 45001:2018 cui fare riferimento per l'identificazione dei processi sensibili all'interno dell'area 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 scarichidomestici (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 state 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 revisione nel 2021.

- 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

I protocolli saranno aggiornati in occasione del riesame della Direzione ai fine della norma ISO 37001:2016

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;
- ✓ Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

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;
- Evidenza circa la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 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, oltre che del sistema di prevenzione della corruzione conforme alla ISO 37001, 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** (modesto, basso, medio, alto): viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe. 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** (modesto, 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 capitolo 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 soglie di 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 6.16) 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 di 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 ECARICHE 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 e 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 inconferibilità *ex lege* non sanabile comporterà l'immediata decadenza e contestuale sostituzione mentre, nel caso di incompatibilità, l'Azienda chiederà senza indugio all'interessato di rimuovere la 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.

È compito del Responsabile della Prevenzione promuovere la contestazione all'interessato, al quale, nel caso di inconferibilità, 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. Nel corso dell'anno 2022 si è provveduto a implementare la policy, e nella seduta del CdA del 20/12/2022 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'identificazione e gestione del conflitto di interesse con relativa modulistica.

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.

La procedura è in costante aggiornamento

6.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

6.4.1 ROTAZIONE ORDINARIA

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 mira a ridurre 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.

Alla struttura organizzativa, rivisitata ed aggiornata nel 2022 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, allo scopo di conseguire gli obiettivi e le politiche definite dagli organi societari.

Il processo riorganizzativo che ha comportato un riassetto generale delle mansioni tecniche, ultimato nel 2022, ha condotto all'attuale struttura organizzativa.

L'attività svolta dalla Direzione Generale è inserita in un progetto di revisione generale della struttura aziendale che, proseguirà nel 2023.

Per l'area amministrativa e le funzioni di diretto riporto alla Direzione Generale, in caso di invarianza della struttura organizzativa, sarà necessario procedere alla rivalutazione delle misure di rotazione o nell'impossibilità, al rafforzamento ulteriore delle misure alternative quali la segregazione dei compiti e il rafforzamento della trasparenza.

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 21/04/2022.

Il d.lgs. 231/2001 ha introdotto il principio di segregazione dei ruoli, come strumento di corporate governance finalizzato ad eliminare situazioni di potere gestorio illimitato. La segregazione si realizza

attraverso la separazione dei ruoli e dei poteri tra le diverse funzioni aziendali.

La Società si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione, abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A riguardo, il PNA 2019 ha evidenziato come le raccomandazioni espresse in materia di rotazione o di misure che possano sortire analoghi effetti (es. la segregazione delle funzioni) valgano, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013 con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

In particolare, la società osserva le seguenti regole organizzative:

- Che vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti;
- Che le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

L'attività dell'RPCT è stata dunque volta al monitoraggio e al recepimento delle suddette mutazioni dell'organizzazione affinché le stesse avvenissero nel rispetto dei principi di rotazione e portassero ad una organizzazione in linea con il principio di prevenzione della corruzione previsti dalla L.190/2012.

6.4.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria è una misura di prevenzione della corruzione, che opera verso i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*, ha inteso chiarire l'applicazione della rotazione straordinaria sia in ambito soggettivo che nelle modalità operative.

Le previsioni contenute nella delibera hanno trovato conferma nel PNA 2019 e chiariscono che l'unica misura obbligatoria per le società in controllo pubblico e riferibile alle previsioni del l'art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. trasferimento obbligatorio).

Per quanto sopra esposto Acqua Novara.VCO si attiene alle previsioni della norma di cui sopra con le modalità previste dal CCNL di settore. I provvedimenti previsti, trasferimento, sospensione e estinzione del rapporto di lavoro sono di competenza e soggetti alla valutazione del Direttore del Personale e Direzione Generale in base alle deleghe previste.

Attuale assetto organizzativo

Alla struttura organizzativa, rivisitata ed aggiornata nel 2022 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.

Al 31.12.2022, risultano assunti n. 269 dipendenti con contratto a tempo indeterminato e n. 6 con contratto a tempo determinato, suddivisi in: n. 5 dirigente, n. 17 quadri, n. 149 impiegati e n. 105 operai.

STAFF CDA

✓ COMPLIANCE E AUDIT costituita da 2 dipendenti (1 PT 61%)

DIREZIONE GENERALE

✓ DIREZIONE GENERALE costituita da 1 Direttore 1 segretaria (PT 50%)

✓ APPALTI E MATERIALI costituita da 10 dipendenti (1 PT 85,53%)

✓ QUALITY SAFETY & ENVIRONMENT costituita da 12 dipendenti

✓ SPP costituita da 3 dipendenti (1 PT 89,47%)

✓ PROGETTI E SOSTENIBILITA' costituita da 1 dipendente

✓ AFFARE LEGALI E ASSICURAZIONI costituita da 2 dipendenti

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

✓ DIREZIONE AMMINISTRATIVA costituita da 1 Direttore

✓ AMMINISTRAZIONE & TESORERIA costituita da 11 dipendenti (2 PT 78,95%)

✓	PATRIMONIO	costituita da 1 dipendente
✓	PIANIFICAZIONE & CONTROLLO	costituita da 3 dipendenti (1 PT 85,52%)
✓	GESTIONE DEL CREDITO	costituita da 10 dipendenti
✓	RISORSE UMANE	costituita da 4 dipendenti
✓	CLIENTI	costituita da 21 dipendenti (1 PT 78,95%, 1 PT 52,63% e 1 PT 62,47%)
✓	SISTEMI INFORMATIVI	costituita da 7 dipendenti (1 PT 59,21%)
✓	FACILITY MOBILITY&MANAGEMENT	costituita da 11 dipendenti (3 PT 50%, 1 PT 78,95% e 1 PT 38,96%)
DIREZIONE TECNICA & SVILUPPO		
✓	DIREZIONE TECNICA & SVILUPPO	costituita da 1 Direttore 2 dipendenti
✓	INFRASTRUTTURE	costituita da 5 dipendenti (1 PT 78,95%)
✓	INGEGNERIA & LAVORI	costituita da 7 dipendenti
✓	TECNOLOGIA & SVILUPPO	costituita da 3 dipendenti
✓	MIGLIORIE RETI	costituita da 4 dipendenti (1 PT 50%)
DIREZIONE OPERATIVA & MANUTENZIONI		
✓	DIREZIONE OPERATIVA & MANUTENZIONI	costituita da 1 Direttore
✓	SUPPORTO OPERAZIONI	costituita da 3 dipendenti
✓	GESTIONE AREA NORD	costituita da 44 dipendenti (1 PT 81,82%)
✓	GESTIONE AREA SUD	costituita da 52 dipendenti
✓	DEPURATORI	costituita da 1 Responsabile
✓	PROCESSI DEPURATIVI	costituita da 2 dipendenti
✓	PROGRAMMAZIONE	costituita da 4 dipendenti (1 PT 78,95% e 1 PT 50%)
✓	DEPURATORI NORD	costituita da 16 dipendenti
✓	DEPURATORI CENTRO	costituita da 12 dipendenti (1 PT 80,26% e 1 PT 65,79%)
✓	DEPURATORI SUD	costituita da 18 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 della cd “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. tale informativa è stata recentemente aggiornata con l'inserimento dei riferimenti alla sottoscrizione della politica anticorruzione adottata ai fini dell'ottenimento della certificazione ISO 37001 il cui iter è in corso.

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, “*astendosi 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, MOGC 231 e politica anticorruzione ai fini ISO 37001 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 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 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.

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.

Il Codice Etico sarà oggetto di revisione nel corso del 2023 per verificarne l'adeguatezza alle previsioni del PNA 2022 ed al sistema di prevenzione della corruzione ai fini ISO 37001.

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 in violazione delle norme sulla tutela della salute e Sicurezza sul Lavoro (art. 25-septies)
- ✓ Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)
- ✓ Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)
- ✓ Delitti informatici e trattamento illecito di dati Reati Informatici (l'art. 24- bis)

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.

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.

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti (quali gli Amministratori, i Sindaci e l'OdV) il Responsabile informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

I comportamenti in violazione del Codice Etico e delle Misure Anticorruzione da parte dei Soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori), sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti e ai patti di integrità e/o protocolli di legalità sottoscritti.

6.9 SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE

L'attuale fonte normativa del c.d. Whistleblowing è rinvenibile nell'art.1 della legge n. 179/2017, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuta conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.*”, articolo che ha integralmente sostituito il precedente testo dell'art. 54 bis del d.lgs. n.165/2001 come introdotto dalla legge anticorruzione n.190/2012, ampliandone la portata e le tutele.

Con l'espressione Whistleblower si fa riferimento al dipendente della Società che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, favorendo l'emersione di fattispecie di illecito.

La *ratio* di fondo, in linea con la legge 190/2012, è quella di valorizzare l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione per dare prestigio, autorevolezza e credibilità alla stessa, rafforzando i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione, la società si è dotata di una policy Whistleblowing il cui ultimo aggiornamento risale 21/04/2022.

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.

L'applicazione informatica è disponibile nell'apposita sezione del sito aziendale “Società Trasparente”.

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/segналazioni 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 ed all'OdV per le segnalazioni di valenza comune.

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 2023 la piattaforma di segnalazione attualmente in uso sarà sostituita con altra ugualmente conforme alle prescrizioni di legge anche allo scopo di rendere migliore la fruibilità del servizio per dipendenti e operatori esterni all'azienda.

Sono garantite anche le segnalazioni completamente anonime.

Nel corso del 2022 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 che 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 trarre 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.

Lungo l'arco temporale del triennio 2023-2025, 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:

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

Nell'anno 2022 sono stati erogati corsi in modalità e-learning per:

Livello specifico:

- Frodi e Reati 231 per RPCT;
- Antiriciclaggio Pubblica Amministrazione per RPCT, Responsabile Appalti & Materiali, Responsabile Amministrazione & Finanza;
- Anticorruzione formazione base 2022-2023 per RPCT 4 dirigenti, 22 Responsabili, 18 coordinatori, 47 addetti di aree a rischio sensibili e n. 7 neoassunti;
- Anticorruzione formazione specialistica 2022-2023 per RPCT, 1 addetta Audit & Compliance;
- Formazione norma ISO 37001:2016 per i sistemi anticorruzione per RPCT, 4 dirigenti, 22 Responsabili, 18 coordinatori, 47 addetti di aree a rischio sensibili;
- PNRR quadro generale monitoraggio e controllo per RPCT;
- ANAC Giornata RPCT - Valore pubblico PNRR E PNA per RPCT;
- Ed ulteriori 7 corsi fruiti dal RPCT.

Livello generale:

- Crisi di impresa e Responsabilità degli organi di amministrazione e controllo per settore Amministrazione & Finanza - Responsabile e collaboratori;
- Laboratorio operativo sull'impiego dei Fondi PNRR per settore Tecnologia & Sviluppo per 1 Coordinatore;
- Corso Cyber Sicurezza informatica a tutto i dipendenti in forza al 31/12/2022.

Programmazione della formazione 2023:

- 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.

Nel 2023, come già nell'ultimo trimestre 2022 si affiancherà alla formazione tradizionale ai fini della Legge 190/2012, l'attività prevista ai fini della certificazione ISO 37001.

6.11 PANTOUFLAGE

La Legge 190/2012, ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio.

La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Tale norma, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013.

L'istituto mira, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi, limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

In coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Il PNA 2022 sul punto ha chiarito che per quanto riguarda i dipendenti destinatari del divieto di pantouflage negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- sono sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori che rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto (Direttore Generale, Direttore Amministrativo in quanto muniti di poteri gestionali);
- non è 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 ha posto in essere le seguenti azioni:

- il Regolamento selezione del personale di Acqua Novara.VCO prevede espressamente il rispetto di tale norma;
- 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).

Acqua Novara.VCO, in linea con quanto indicato dall'ANAC porrà in essere nel corso del 2023 le seguenti azioni:

- prevedere espressamente nei bandi di gara (come previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 50/2016) o negli atti prodromici agli affidamenti di appalti pubblici di beni servizi e forniture, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, apposita clausola che obbliga i partecipanti a produrre una dichiarazione con la quale autocertificano di non avere alle proprie dipendenze e tra i propri collaboratori ex dipendenti della Società o di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti in violazione del già menzionato divieto (dichiarazione di non avere violato il divieto di pantouflage);
- Inserimento nel Codice Etico del divieto di pantouflage per gli Amministratori, il Direttore Generale, in quanto muniti di poteri gestionali, e i Dirigenti che, in base allo Statuto o a specifiche deleghe, siano titolari di poteri autoritativi o negoziali.

6.12 RATING DI LEGALITÀ

La Società, ad agosto 2022, ha presentato istanza per l'attribuzione del Rating di Legalità, uno strumento che riguarda le imprese operanti sul territorio nazionale che hanno un fatturato minimo di due milioni di euro e che viene attribuito dall'Autorità Garante alla Concorrenza e del Mercato (AGCM) su istanza di parte, dunque, una scelta facoltativa aziendale, non un rating obbligatorio.

Il Rating di Legalità mira ad introdurre nell'ordinamento una misura premiale per i soggetti che rispettano la legalità e adeguano l'organizzazione dell'impresa in tale direzione. L'attribuzione del Rating di Legalità è disciplinata dal D.L. 24 gennaio 2012, n.1 "Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività" ed il Ministero dell'Economia e della Finanza (MEF) ha emanato con il DM 20 febbraio 2014 n.57 il "Regolamento concernente l'individuazione delle modalità in base alle quali si tiene conto del rating di legalità attribuito alle imprese ai fini della concessione di finanziamenti da parte di pubbliche amministrazioni e di accesso al credito bancario".

Il Rating va da un minimo di una stelletta (assenza di qualsiasi condanna, accertamenti di maggior reddito imponibile rispetto a quello dichiarato, assenza di revoca di finanziamenti pubblici) ad un massimo di tre stellette (da due a tre stellette il regolamento prevede 7 ulteriori requisiti). Il punteggio base può essere incrementato di un " + " per ogni requisito aggiuntivo che l'impresa rispetta tra quelli previsti dal Regolamento (Art. 3 Delibera AGCM 13779 del 12 novembre 2012).

Il Rating è stato assegnato tramite provvedimento del 04 ottobre 2022, ed ha attribuito il punteggio di **due stellette e un +** ai sensi dell'art. 2, c.1, del Regolamento adottato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

Il Rating di Legalità ha una validità di due anni dal rilascio.

6.13 CERTIFICAZIONE UNI ISO 37001:2016

Si dà atto che, nell'ottica del work in progress e del continuo miglioramento operativo, Acqua Novara.VCO SpA, ha deciso di intraprendere il processo di certificazione secondo quanto previsto dalla normativa internazionale UNI ISO 37001:2016 - "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - requisiti e guida all'utilizzo".

Il processo, avviato nel 2021 con l'esecuzione della Gap Analysis, è proseguito nel corso del 2022 con l'obiettivo del raggiungimento della certificazione nel corso del 2023. Il processo coinvolge la maggior parte dei processi aziendali considerato che la norma regolamenta sia la prevenzione della corruzione passiva che la corruzione attiva. Nell'ambito di tale processo, oltre all'analisi della documentazione esistente, è stato predisposto il documento che indica "La politica per la prevenzione della corruzione adottato a Acqua Novara.VCO" ed uno specifico "Manuale del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione" approvato dal CdA di Acqua Novara.VCO in data 09 dicembre 2022".

Il Sistema si integra con quanto previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) ex d.Lgs.231/2001, con il Codice Etico, con il presente PTPCT e i suoi successivi aggiornamenti, con il Manuale Organizzativo, e le procedure del Sistema di Gestione della Qualità attualmente applicato, che comprende le seguenti certificazioni: ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015 - ISO 45001:2018 - ISO 2200:2018 e ISO 17025:2018.

6.14 FLUSSI INFORMATIVI

I flussi informativi aziendali verso il RPCT sono coordinati con le i corrispondenti flussi verso l'OdV ai fini del rispetto delle misure presenti nel MOGC. L'unificazione delle attività corrisponde all'obiettivo di rendere sostenibile l'onere delle misure stesse per le funzioni coinvolte.

6.15 INFORMAZIONE DELLE PROCEDURE SOTTO SOGLIA

Il progressivo passaggio del maggior numero di procedure sottosoglia dalla gestione fuori piattaforma alla gestione mediante piattaforma informatica, costituisce una misura specifica applicata alle procedure di affidamento finalizzata a rendere più efficiente il tracciamento delle procedure stesse e del principio di rotazione sottostante.

L'ufficio Appalti & Materiali è responsabile della misura. il Direttore Generale fissa gli obiettivi da

raggiungere.

6.16 MONITORAGGIO ACTION PLAN - MISURE PREVISTE NEGLI ALLEGATI

Si rimanda a quanto indicato al capitolo 8.

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 2022/2024 che coinvolgono l'azienda nel suo complesso Acqua Novara.VCO ha avviato le attività finalizzate all'ottenimento della certificazione ISO 37001.

L'obiettivo di ultimazione dell'iter di certificazione è individuato nel 2023. Il processo coinvolge la maggior parte dei processi aziendali considerato che la norma regolamenta sia la prevenzione della corruzione passiva che la corruzione attiva.

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.

Piano Triennale di Trattamento del rischio di corruzione - ACQUA NOVARA.VCO							
NR	MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	T	Stato	Strutture destinatarie delle misure	Responsabili	Tempistiche	Azioni di miglioramento e prodotti attesi
1	PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	G	Attuata	Tutte le Strutture	RPCT	Costante	Monitoraggio e aggiornamento sezione "Società Trasparente" del sito web aziendale
2	VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI E CARICHE	G	Attuata	Amministratori/Dirigenti	RPCT	Annuale	Monitoraggio e pubblicazione su sito "Società Trasparente"
3	GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	G	Attuata	Dirigenti di tutte le Strutture-Tutto il personale	Direttori, RPCT	Costante	Verifica dell'adeguatezza l della policy relativa alla gestione del conflitto di interesse
							Semestrale
4	ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE	G	Attuata	Tutte le Strutture	Direzione Generale	Annuale	Verifica annuale della fattibilità delle misure di rotazione ordinaria; Verificare le eventuali misure alternative
5	PATTI DI INTEGRITA' O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ	G	Attuata	Appalti e materiali/Tutti gli operatori economici	RPCT/Direttore Generale	Costante	
6	CODICE ETICO	G	Attuata	Tutte le Strutture	ODV/RPCT	Costante	Aggiornamento Codice Etico
7	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (MOGC 231)	G	Attuata	Tutte le Strutture	ODV/RPCT	Costante	Aggiornamento del Modello 231
8	SISTEMA DISCIPLINARE	G	Attuata	Tutte le Strutture	RPCT/DG	Costante	
9	SISTEMA DI SEGNALAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE	G	Attuata	Tutte le Strutture	RPCT/ODV	30/06/2023	Aggiornamento piattaforma
10	FORMAZIONE	G	Attuata	Tutte le Strutture	Direttori, RPCT, Resp HR	Annualmente	Erogazione corso di formazione per l'anticorruzione
11	PANTOUFLAGE	S	Attuata	Resp. HR	RPCT/DG	Costante	Dichiarazioni per il personale in ingresso e in uscita
	Dichiarazione per la partecipazione a procedure di affidamento di rispetto della norma sul divieto di pantouflage	S	In corso	Resp. Appalti	Ufficio legale/DG	30/09/2023	Prevedere nei bandi e gare dichiarazione di non aver violato il divieto di pantouflage
12	RATING DI LEGALITÀ	G	Attuata	Tutte le Strutture	RPCT/DG	Annuale	Mantenimento
13	CERTIFICAZIONE UNI ISO 37001:2016	G	Attuata	Tutte le Strutture	FCPC/DG	30/06/2023	
14	FLUSSI INFORMATIVI	G	Attuata	Tutte le Strutture	Direttori, RPCT,	Costante	Aggiornamento circolare flussi informativi RPCT con integrazione OdV
15	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SOTTO SOGLIA	S	In corso (parziale)	Tutte le Strutture	Ufficio Appalti & Materiali	Costante fino al raggiungimento dell'obiettivo	Ulteriore incremento Utilizzo di piattaforme pubblicamente accessibili (Net4market, Mepa ecc) per la gestione degli affidamenti sottosoglia
16	MONITORAGGIO ACTION PLAN MISURE PREVISTE NEGLI ALLEGATI	G	Attuata	Le Strutture richiamate negli Allegati	RPCT	Costantemente	Monitoraggio del piano di azione per attuare le misure previste negli Allegati del PTPCT e in funzione dello stato avanzamento elaborazione Piano di Audit

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 owner 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/adequamento 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 o che possano impattare sul sistema di prevenzione ex lege 190/2012.

A rafforzare il flusso informativo è prevista la trasmissione all' 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 2023 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. I PRINCIPI GENERALI DELLA TRASPARENZA

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, la Società è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al DLgs. 33/2013 s.m.i.

In particolare, la Società è tenuta:

- alla pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- alla realizzazione ed aggiornamento della sezione “Società Trasparente” nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- all’organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico semplice e generalizzato).

Il presente Piano, in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza, sistematizza le seguenti attività:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.
- Definizione di misure, modi e iniziative volte all’attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, comma 3, DLgs 33/2013.
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.

2. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La Società ha regolarmente costituito sul proprio sito web un’apposita Sezione, denominata “Società trasparente”, in cui pubblica i dati e le informazioni, anche non dovute, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della Tabella (“Allegato 2”) alle Linee Guida ANAC 1134/2017, per quanto compatibili.

Nel 2023 verrà effettuata la revisione del sito con relativo flusso automatizzato di pubblicazione.

Acqua Novara.VCO pubblica in tale sezione del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del DLgs. 33/2013. Acqua Novara.VCO, per il tramite del RPCT e dei referenti individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Alla corretta attuazione della trasparenza, concorrono il RPCT e tutti gli uffici della Società ed i relativi Dirigenti/Responsabili.

I singoli referenti (Dirigenti/Responsabili) sono responsabili del contenuto dei documenti pubblicati.

In particolare il RPCT, svolge il controllo sull’attuazione degli obblighi di trasparenza e delle iniziative connesse riferendo al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia e informa i Dirigenti/Responsabili di area/servizio delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 15 giorni dalla segnalazione.

Di seguito l’elencazione delle macro-famiglie relative agli obblighi di pubblicazione per Acqua Novara.VCO che allo stato si ritengono compatibili e la Direzione d’area responsabile per la Società degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii. :

DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE DEI DATI
Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Atti Generali.	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati.	RPCT
	Articolazione degli uffici.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE
	Telefono e posta elettronica.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA FACILITY MANAGEMENT & MOBILITY
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.	DIREZIONE GENERALE APPALTI & MATERIALI
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali. Dirigenti cessati. Dotazione organica. Tassi di assenza. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti). Contrattazione collettiva. Contrattazione integrativa.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE
Selezione del Personale	Reclutamento del personale.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE
Performance	Ammontare complessivo dei premi.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE
Enti controllati	Società partecipate. Enti di diritto privato controllati. Rappresentazione grafica.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento di competenza	IL RESPONSABILE DI CIASCUN PROCEDIMENTO
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (si veda Allegato al PNA 2022 n. 9)	DIREZIONE GENERALE APPALTI & MATERIALI DIREZIONE TECNICA & SVILUPPO RUP DI COMPETENZA
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità. Atti di concessione.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA AMMINISTRAZIONE & TESORERIA
Bilanci	Bilancio. Provvedimenti.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA AMMINISTRAZIONE & TESORERIA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA UFF. PATRIMONIO DIREZIONE GENERALE FACILITY MANAGEMENT & MOBILITY
Controlli o rilievi sull'Amministrazione/Società	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV.	ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)
	Organi di revisione amministrativa e contabile.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA AMMINISTRAZIONE & TESORERIA
Servizi erogati	Carta dei Servizi e Standard di Qualità.	DIREZIONE GENERALE QUALITY SAFETY & ENVIRONMENT
	Class action.	RPCT
	Costi contabilizzati. (collegamento a Link Bilancio)	DIREZIONE AMMINISTRATIVA AMMINISTRAZIONE & TESORERIA
	Servizi in rete.	DIREZIONE GENERALE QUALITY SAFETY & ENVIRONMENT
Pagamenti	Dati sui pagamenti Indicatore di tempestività dei pagamenti. IBAN e pagamenti informatici.	DIREZIONE AMMINISTRATIVA AMMINISTRAZIONE & TESORERIA
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche.	DIREZIONE GENERALE TECNOLOGIA & SVILUPPO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche.	
Informazioni ambientali;	Analisi qualità dell'acqua erogata.	DIREZIONE GENERALE QUALITY SAFETY & ENVIRONMENT
	Bilancio di Sostenibilità	DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AMMINISTRAZIONE & TESORERIA
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione. Accesso civico. Dati ulteriori.	DIREZIONI DESTINATARIE DELLE RICHIESTE RPCT

3. OBIETTIVI STRATEGICI DI TRASPARENZA

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.

A 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 altri 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 di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

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 il 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 2022 è stata richiesta una istanza di accesso civico generalizzato.

4. 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:

4.1 *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.

È 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 esaustivamente, 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 di Vigilanza (OdV), 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)

4.2 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/adequamento delle disposizioni aziendali in materia di trasparenza.

4.3 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 dalle delibere ARERA alle quali si rinvia.

4.4 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.

4.5 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)”.

5. 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 RPCT, ivi compresa la costante verifica dei dati di propria competenza nella sezione Società Trasparente, la tempestiva 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.

Al fine di favorire l'ampia condivisione dei processi aziendali, il RPCT dà impulso all'attuazione della trasparenza, offrendo alla struttura aziendale, collaborazione e suggerimenti, predisponendo la modulistica ove necessario, 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.

6. MONITORAGGI SULLA TRASPARENZA

Il RPCT 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 2023-2025, 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 sottosezioni di primo livello, articolate in ulteriori sottosezioni con l'indicazione.

Lo schema recepisce quanto previsto nel nuovo PNA 2022 (Allegato nr. 9) "Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti" (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017), a cui la società procederà a dare attuazione nel corso del 2023 per quanto applicabile.

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	
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)			
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 Adeguata procedura autorizzativa Segregazione delle funzioni	RUP DEC DL Dirigenti Uff.Appalti e Materiali Ufficio legale			
Rendicontazione del contratto	. Verifica delle prestazioni . Pagamento delle prestazioni			Adeguata 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)	Procedura da manuale organizzativo e protocollo - attività di audit		Basso
		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	Basso	attività di audit	basso
AREA ULTERIORE	AREA TRATTAMENTO DEI RIFIUTI LIQUIDI DI TERZI PRESSO I PROPRI DEPURATORI AUTORIZZATI	Gestione conferimento rifiuti liquidi presso impianti depurazione (potenziali attività atte a favorire un o più operatori)	Definizione delle capacità massima di recepimento rifiuti e definizione dei minimi garantiti Contrattualizzazione dei rapporti con i clienti/ conferitori - definizione prezzi Omologa dei rifiuti Accettazione dei rifiuti nei depuratori autorizzati Verifica/analisi dei rifiuti conferiti	Presenza di regolamento interno definizione tariffe procedura a manuale organizzativo Separazione funzionale 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	
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	previsione di specifica procedura per erogazione di contributi e liberata 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 . Gestione dei contratti attivi diversi dal SII (es. lavori conto terzi, servizi accessori ai Comuni, ecc.)	Da regolare	uff. clienti			
		Gestione contratti e fatturazione attiva	. 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 sinistri attivi Gestione sinistri passivi	Gestione del precontenzioso Gestione dei rapporti con i legali esterni Gestione sinistri attivi Gestione sinistri passivi	Sinistri passivi: Segregazione delle funzioni Workflow autorizzativo informatizzato Affidamento all'esterno di parte del processo di supporto Sinistri attivi: Procedura sinistri attivi	Uff. legale assicurazioni Uff sinistri c/o uff. amministrativo	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 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					
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale					
	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)					
				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)					
				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)					
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo						
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)					
					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					
								Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di	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										

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 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	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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)	
	Articolazione degli uffici	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)	
			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)	
	Telefono e posta elettronica		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)	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)
						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							
	Titolari di incarichi dirigenziali	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	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 inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

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 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	
Personale			Art. 20, c. 3, 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)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), 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 trattativa integrativa	Annuale		
Selezione del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	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)		
			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	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)		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:		
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	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 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
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 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. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)				
		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	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	
		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	(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)	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)/smartCIG, 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo	
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 dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						

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 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
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
			Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	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 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
Bandi di gara e contratti	Aggiornato al contenuto dell'allegato al PNA 2022 n. 9		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	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 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
			Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Partecipazione e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	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 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	
			Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	<p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p> <p>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</p>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(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)</p>	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	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)
			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)	
Bilanci	Bilancio	<p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici</p> <p>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</p>	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)	
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	<p>Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p> <p>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</p>	Tempestivo	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico	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)	
	Canoni di locazione o affitto	Enti di diritto privato in controllo pubblico 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)	

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 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	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	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		
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
	Organi di revisione amministrativa e contabile			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)	
	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)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: 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. 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)	
	Class action			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	
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati			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)
Servizi in rete	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			
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	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)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti			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	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	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 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
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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 opere pubbliche)	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		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)
				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)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	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
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	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)
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	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 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
Altri contenuti	Accesso civico	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, nonchè 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
		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
		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 nonchè 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
			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	---