

**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E LA  
TRASPARENZA**

**2024-2026**



<i><b>Predisposto da</b></i>	<i><b>Approvato da</b></i>	<i><b>il</b></i>
<i>RPCT Avv. Roberto Cassano (determinazione n.15 del 28/03/2022)</i>	<i>Ammin.re Unico Ing. Alfonso Andretta</i>	<i>31/01/2024 (determinazione n. 6 del 31/01/2024)</i>

## Indice

1. Premessa e inquadramento normativo _____	3
2. Struttura e linee fondamentali del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza di Acquedotto Lucano Spa _____	10
3. Acquedotto Lucano Spa: descrizione generale della Società, aspetti organizzativi. _____	13
3.1 L'organizzazione di Acquedotto Lucano S.p.a _____	15
4. Aree di rischio _____	17
5. Misure organizzative per la prevenzione della corruzione _____	19
5.1 Singole misure di prevenzione _____	20
6. Monitoraggio del PTPCT _____	37
7. Conclusioni: entrata in vigore e successivi aggiornamenti. _____	38
ALL. 1 : Tabella Aree di Rischio _____	39
ALL. 2 Tabella Obblighi di Pubblicazione _____	47

## 1. Premessa e inquadramento normativo

Il presente piano si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nei PNA. Preliminarmente si evidenzia che Acquedotto Lucano S.p.A. non rientra tra i soggetti tenuti all'adozione del PIAO ai sensi del D.L. n. 80/2021 e, pertanto, è stata tendenzialmente riconfermata l'impostazione dei precedenti Piani.

Il presente documento è stato predisposto in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”* e dal d. lgs. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, nonché dalle successive modifiche introdotte con il d. lgs. 97/2016.

L'insieme delle citate norme ha, come noto, introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche; la sua finalità può essere riassunta nei seguenti punti:

- ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il PTPCT si propone, dunque, di recepire le indicazioni metodologiche e di semplificazione indicate dall'ANAC, attraverso un percorso di miglioramento ed implementazione graduale nell'adozione di concrete misure di prevenzione e di sempre maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione dell'intera struttura, anche al fine di favorire la fruibilità e la massima diffusione del documento stesso. Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del “pacchetto” anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) e i reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. La nozione di corruzione testé descritta è stata ribadita anche nel PNA 2019-2021: “con la legge 190/2012 [...] si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”. Pertanto, il PTPCT rappresenta il documento

fondamentale della Società nella definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie di Acquedotto Lucano S.p.A., che agisce in un contesto fortemente regolamentato e che fa sì che il proprio raggio di azione sia rivolto quasi esclusivamente al perseguimento del “pubblico interesse”.

L’obiettivo della normativa in questione, quindi, è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa. In specifico, si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell’ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Per raggiungere l’obiettivo prefissato, la legge individua:

- in ambito nazionale l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione
- all’interno di ciascun ente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Sulla base di quanto previsto dalla l. n. 190/2012, quindi, il secondo livello di prevenzione della corruzione è affidato, in via principale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui è assegnato, tra gli altri, il compito di predisporre ed aggiornare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione – formalmente adottato dall’organo di indirizzo politico (art. 1, co. 8, l. 190) – nonché del suo aggiornamento annuale e, quindi, di individuare e valutare il livello di esposizione al rischio corruttivo da parte degli uffici, al fine ultimo di adottare misure adeguate a prevenirlo.

In seguito alle modifiche normative intervenute con d. lgs. 25 maggio 2016 n. 97, le funzioni di Responsabile Prevenzione Corruzione e quelle di Responsabile Trasparenza sono state incardinate in capo ad un unico soggetto, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RPCT - provvede anche a:

- a. verificare l’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- b. segnalare eventuali “disfunzioni” inerenti l’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente dette misure;
- c. redigere la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta tra cui il rendiconto sull’attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- d. prevedere percorsi formativi per i dipendenti addetti a settori particolarmente esposti, individuando il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della

- legalità;
- e. riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta;
  - f. vigilare, anche attraverso i Referenti, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti;
  - g. verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti.

Al RPCT spetta, inoltre, il compito di assicurare il rispetto del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. A tale fine, esso è tenuto a contestare la situazione di incompatibilità o di inconferibilità dell'incarico al soggetto interessato (art. 15, co. 1, d.lgs. n. 39/2013), nonché a segnalare eventuali violazioni all'A.N.A.C., «all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative».

Alla figura del RPCT l'Autorità ha dedicato un ampio spazio di approfondimento, in particolare nelle Linee Guida n.1134/2017 sulle società in controllo pubblico, con la delibera n. 840/2018, nel PNA 2018 e, da ultimo, nel PNA 2019-2021, interventi ritenuti necessari dall'ANAC per dare risposte unitarie a varie istanze di parere pervenute dagli operatori del settore e dagli stessi RPCT.

Circa il rapporto tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD/DPO premessa l'opportunità di mantenere distinte le due figure al fine di garantire l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT (orientamento espresso anche dal Garante per la protezione dei dati personali - cfr. FAQ n.7 in [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it), doc web 7322110), il RPD/DPO costituisce comunque una figura di riferimento anche per il RPCT. Un particolare esempio di collaborazione emerge nell'ipotesi di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato allorché riguardano profili attinenti alla protezione dei dati personali. Sull'istanza decide il RPCT, previo parere al Garante per la protezione dei dati personali (art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013). In questi casi il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD/DPO nell'ambito di un rapporto di proficua collaborazione interna e in funzione consultiva.

Circa i rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con il RPCT, in quanto figura chiave per assicurare l'effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella l. 190/2012. Con tale soggetto ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013. Di seguito si riportano i riferimenti regolatori rilevanti e a cui si rinvia:

- "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione", Delibera n. 330 del 29 marzo 2017, come modificato dalla delibera n. 654 del 22 settembre 2021;

- “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33”, Delibera n. 329 del 29 marzo 2017, come modificato dalla delibera n. 654 del 22 settembre 2021;

- “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”, Delibera n.833 del 3 agosto 2016, come modificato dalla delibera n. 654 del 22 settembre 2021;

- “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”, nonché Delibera n.690 del 1 luglio 2020; “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”, Delibera numero 469 del 9 giugno 2021 e D.Lgs.n. 24/2023 - Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni al diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni alle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (whistleblowing).

Per quanto riguarda, infine, gli obblighi di trasparenza, l’art. 43 d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di controllare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione «assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate» e di segnalare all’organo di indirizzo politico, all’organo cui competono le funzioni di 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».

Il RPCT è inoltre tenuto, unitamente ai dirigenti responsabili delle varie aree, a controllare e ad assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico (art. 43, co. 4. d.lgs. n. 33/2013). Deve, inoltre, segnalare, in base alla loro gravità, le ipotesi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione, all’ufficio di disciplina, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare e, in generale, tutti gli inadempimenti al vertice politico dell’amministrazione, al soggetto che svolge la funzione di OIV, ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 4, d.lgs. n. 33/2013).

In relazione ai compiti che la legge attribuisce al RPCT sono, altresì, previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art. 1 c. 8 l. 190/2012). Inoltre, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione risponde, oltre che sul piano disciplinare, per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano osservando le prescrizioni

previste dalla norma;

b. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

In merito all'applicazione della normativa in questione alle società controllate, dopo iniziali dubbi interpretativi, l'adozione da parte dell'Autorità Anticorruzione – ANAC della determina nr. 8 del 1° giugno 2015 ha espressamente sancito che gli obblighi previsti dalla richiamata normativa fossero estesi anche alle società in controllo pubblico. Principio peraltro confermato tanto dai successivi provvedimenti ANAC, che dal già citato d. lgs. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza".

Nel "Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze" sottoscritto nel dicembre 2014 si legge testualmente che *"le misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012 devono trovare applicazione per le società controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze o da altre pubbliche amministrazioni, anche nei casi in cui le stesse abbiano già adottato il modello previsto dal d. lgs. 231/2001: invero, l'ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincide. Difatti, mentre le norme contenute nel d. lgs. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, la legge 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente (nel caso di specie la società controllata)."*

*"Ne consegue"* – prosegue il Documento – *"che le società controllate, che abbiano già approvato un modello di prevenzione di reati della specie di quello disciplinato dal d. lgs. 231 del 2001, devono integrarlo con l'adozione delle misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società, come indicati dalla legge 190 del 2012"*.

Pertanto, rientrando Acquedotto Lucano Spa in tale ultima categoria, quale società c.d. *in house*, si è provveduto alla predisposizione del presente aggiornamento del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza per il triennio 2024.-2026.

Il quadro normativo di riferimento non si esaurisce nelle disposizioni sopra richiamate, comprendendone molte altre, ivi inclusi gli interventi di *soft law* dell'A.N.AC.

Ci si riferisce in particolare a:

- legge 7 agosto 1990, n. 241, *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi"*;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*);
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e di 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*”;

- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”;
- Decreto Legislativo del 31 marzo 2023 n. 36 recante “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022 n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”
- delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante “*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici*”;
- legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;

L'ANAC, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del sistema del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto, per il momento, di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale e precisamente:

- Delibera n.25 del 15 Gennaio 2020 - Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici.
- Delibera n.1047 del 25 novembre 2020 - Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente.
- Delibera n.329 del 21 aprile 2021 - Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2021 n. 113 recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”;



- D.Lgs.n. 24/2023 - Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni al diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni alle disposizioni normative nazionali (whistleblowing).

## *2. Struttura e linee fondamentali del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza di Acquedotto Lucano Spa*

La legge 6 novembre 2012, n. 190, come detto, stabilisce che l'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'ANAC, con l'adozione delle linee guida adottate con la determina n. 8/2015, ed in modo ancor più esplicito con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, partendo dal presupposto che le società in controllo pubblico siano esposte a rischi analoghi a quelli che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione, ha chiarito che le società controllate debbano "rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001".

Acquedotto Lucano, a partire dal 2006, è dotata di proprio Modello Organizzativo ex d. lgs. 231/01, peraltro oggetto di revisione, come si avrà modo di precisare nel prosieguo.

Il presente documento, dunque, costituisce parte separata ma coordinata al Modello Organizzativo ex lgs. 231/01 e reca l'aggiornamento, per il triennio 2024/2026, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di Acquedotto Lucano Spa.

Esso è stato predisposto dal RPCT ed è stato oggetto di condivisione con l'ODV e il Collegio dei Revisori.

Si ritiene opportuno evidenziare preliminarmente come, nella sua redazione, si sia tenuto conto tanto delle novità determinate dall'evoluzione normativa, tanto delle modifiche dell'assetto organizzativo della Società intervenute nel corso dell'anno, e, in continuità con quanto avvenuto con l'adozione dei precedenti Piani, tende ad un progressivo e completo allineamento con le previsioni dettate in materia, nella consapevolezza che l'adozione di un sistema di prevenzione della corruzione da parte di una struttura complessa passa attraverso una serie di step progressivi che tendono al suo progressivo miglioramento.

Sotto l'aspetto metodologico, il Piano conferma le scelte già effettuate nelle versioni precedenti; anche le misure, per la loro idoneità all'applicazione in tutti i processi aziendali, si pongono in sostanziale continuità rispetto alla precedente programmazione.

Apposita sezione viene, poi, dedicata al monitoraggio teso a verificare il rispetto delle misure di prevenzione, con l'introduzione di un programma di verifiche periodiche, da eseguirsi in raccordo con le singole Direzioni.

\*\*\*\*

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento programmatico mediante il quale vengono definite le strategie aziendali di prevenzione della corruzione. In particolare, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge n. 190/2012, il Piano fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione delle singole Direzioni, Aree ed Uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

La complessiva strategia aziendale di prevenzione dei fenomeni corruttivi prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti:

**A. L'Organo Amministrativo**, cui compete:

- la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'adozione del P.T.P.C.T.;
- l'adozione, di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

**B. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** svolge le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'Organo Amministrativo;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- predispone la relazione annuale sull'attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente".

**C. Le Direzioni competenti**, a cui è affidato il compito di supportare l'Organo Amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della Legge n.190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;

**D. I Dirigenti e i Responsabili di Area**, nell'ambito delle rispettive competenze:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- vigilano sull'applicazione del Codice etico dell'Autorità e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

**E. I referenti per la prevenzione e per la trasparenza**, individuati dai singoli Dirigenti, ove individuati:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e di costante monitoraggio sull'attività svolta dalle strutture di riferimento;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- curano la raccolta dei dati di competenza della direzione/area di appartenenza, oggetto di pubblicazione.

**F. Il Collegio Sindacale** (a cui sono assegnate le funzioni spettanti all'Organismo di Valutazione – OIV):

- attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, interagendo con il R.P.C.T.;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti

alla prevenzione della corruzione.

**G. L'Organismo di Vigilanza** a cui compete compito di vigilare sull'effettività e l'efficacia del funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

**H. I dipendenti:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice etico;
- segnalano situazioni di possibile illecito al proprio responsabile ed i casi di personale conflitto di interessi.

\*\*\*\*\*

Come detto, per la predisposizione del presente Piano, che ha validità per il triennio 2024-2026, si è ritenuto opportuno seguire il medesimo *iter* utilizzato per i precedenti aggiornamenti.

Il processo di elaborazione del Piano è articolato nelle seguenti fasi:

- a. pianificazione;
- b. gestione del rischio;
- c. stesura del Piano.

Il Piano è così strutturato: dopo una prima parte di descrizione del contesto generale in cui opera Acquedotto Lucano Spa, contiene la descrizione organizzativa aziendale, nonché l'individuazione delle singole aree di rischio; quindi, per ciascuna area di queste, si è provveduto ad individuare misure organizzative atte a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione per ciascuna degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione. Circa l'oggetto del Piano, va inizialmente evidenziato che trattandosi di normativa finalizzata alla prevenzione di un fenomeno, la nozione di analisi del rischio di corruzione cui si riferisce la l. 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico. Si tratta, in altri termini, di comportamenti ritenuti coincidenti con la possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La legge 190/2012, tuttavia, non contiene una definizione di corruzione, che viene invece data per presupposta.

Il concetto deve essere concepito come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p. e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l'art. 2635 del c.c., il d. lgs. 231/01 e le altre disposizioni applicabili.

Proseguiamo, quindi, con la descrizione della struttura organizzativa di Acquedotto Lucano Spa e delle singole aree a rischio.

### *3. Acquedotto Lucano Spa: descrizione generale della Società, aspetti organizzativi.*

Acquedotto Lucano Spa è una società per azioni, appositamente costituita in data 30 luglio 2002 per la gestione del servizio idrico integrato, il cui capitale sociale è interamente posseduto da enti pubblici: il 51% dai Comuni ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale e il 49% dalla Regione Basilicata.

In attuazione di quanto disposto dalla legge Galli, con deliberazione n. 19 del 3 settembre 2002, l'Assemblea dei Sindaci dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale affida il Servizio Idrico Integrato ad Acquedotto Lucano Spa.

E' bene precisare che la Regione Basilicata, al fine di potenziare il potere decisionale dei soci Comuni, nello spirito dell'istituto dell'affidamento *in house*, ha limitato il proprio diritto di voto; inoltre, lo statuto societario prevede espressamente, all'ultimo capoverso dell'art. 7, il divieto di cessione di quote azionarie, tanto a titolo oneroso che a titolo gratuito, a soggetti diversi dagli enti pubblici territoriali costituenti l'Ambito Territoriale Ottimale di Basilicata.

A tali previsioni, sono poi state aggiunte quelle previste dal d. lgs. 97/2016, c.d. Decreto partecipate, quali modifiche statutarie obbligatorie per le società interamente partecipate da amministrazioni pubbliche.

E' appena il caso di sottolineare che il modello di gestione del servizio idrico integrato della regione Basilicata è passato, positivamente, al vaglio della Commissione Europea che in data 7 giugno 2007 ha archiviato una procedura di infrazione avviata nei confronti dello Stato italiano, riconoscendo in questo tutti gli elementi dell'*in house providing*.

Allo stato attuale la corporate governance di Acquedotto Lucano è così articolata:

**Assemblea dei Soci**: competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto;

**Amministratore Unico**: l'Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea;

**Direzioni Tecnica e Amministrativa**: a cui sono demandate le funzioni gestionali aziendali, assicurando il raggiungimento degli obiettivi aziendali, nei limiti e con le modalità previste dalla procura all'uopo conferita dall'Amministratore Unico;

**Dirigenti**: pongono in essere le attività di propria competenza, in attuazione delle procure ricevute, secondo le direttive impartite dal Direttore Generale o Direttore di Area;

**Collegio Sindacale**: a cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dallo statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile.

Peraltro, con Determinazione dell'Amministratore Unico nr. 127 del 29.12.2020 è stato approvato il

Modello 231, si tratta dell'aggiornamento del precedente Modello, in specie dal punto di vista del *risk assessment*, al fine da renderlo maggiormente aderente ai nuovi processi aziendali.

Muovendo da tali premesse, la Società adotta pertanto un Piano di Prevenzione della Corruzione che, da un lato, sia compatibile e complementare con il sistema di controllo già esistente, e, dall'altro, faccia proprio l'innovativo approccio introdotto dalla legge, mirante alla prevenzione non solo di specifiche condotte criminose, ma anche di ogni comportamento potenzialmente idoneo a favorire situazioni di malaffare.

Quindi, in linea con le ultime indicazioni dell'ANAC, si è ritenuto opportuno, integrare il suddetto sistema di controllo con il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevedendo nello specifico tutte le misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità perpetrabili nel contesto aziendale.

Pertanto, il presente Piano costituisce apposita e separata sezione del Modello Organizzativo ex 231/01, dando luogo ad un sistema integrato di controlli e monitoraggio finalizzati ad evitare comportamenti corruttivi.

Per evitare duplicazioni di funzioni e sovrapposizioni di responsabilità e competenza, con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 95 del 04.09.2020, è stata assunta la decisione di revocare il Comitato Ispettivo interno.

In attuazione alle previsioni contenute nel PTPCT, con delibera nr. 58 del 15 maggio 2017 è stato approvato il Codice etico aziendale, con il quale si è provveduto ad aggiornare il Codice già vigente dal 2004 alle previsioni di cui alla delibera A.N.AC. 75/2013, "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", alla legge 190/2012, nonché al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

### 3.1 L'organizzazione di Acquedotto Lucano S.p.A.

In attuazione a quanto previsto nella L. 190/2012 e nel PNA, la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione si fonda sull'analisi della struttura organizzativa e sulle attività tipiche di Acquedotto Lucano S.p.A.

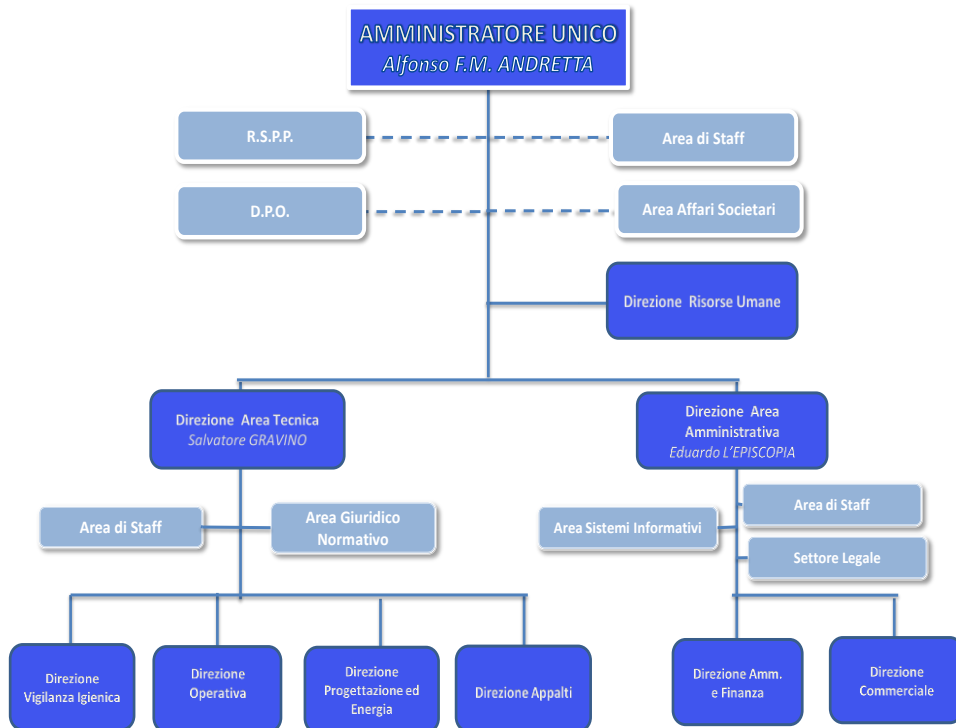
Il modello organizzativo prevede, al vertice aziendale, l'Amministratore Unico, alla cui funzione sono attestate 2 strutture di staff (Area di Staff Amministratore Unico e Area Affari Societari).

Le competenze gestionali sono affidate alle Direzioni Tecnica e Amministrativa a cui sono attestate quattro strutture di Staff (Area di Staff, Area Sistemi Informativi, Area Giuridico-Normativa, Settore Legale), mentre le strutture Risorse Umane, DPO e RSPP sono funzionalmente attestate all'Amministratore Unico.

Dalle Direzioni di Area dipendono le 6 direzioni: Operativa, Commerciale, Progettazione ed Energia, Appalti, Amministrazione e Finanza e Vigilanza Igienica.

La Società è dotata di un sistema di procure a cascata, a partire da quella conferite dall'Amministratore Unico al Direttore Generale, fino a quelle conferite ai singoli Dirigenti o Responsabili di Area.

Di seguito, è riprodotto l'organigramma vigente alla data di approvazione del presente Piano.



Viene confermata, in generale, la strutturazione interna basata nelle tre articolazioni: l'area, il settore e l'ufficio, che si differenziano in ragione della complessità delle attività da svolgere e delle connesse responsabilità che ha introdotto sostanziali modifiche nell'assetto organizzativo aziendale.

Dalle singole Direzioni dipendono, poi, i Centri Operativi: questi ultimi rappresentano decentramenti territoriali aziendali cui compete l'espletamento delle pratiche che quotidianamente vengono in evidenza.

L'esigenza di prevedere l'istituzione dei Centri Operativi risponde fondamentalmente all'obiettivo di contemperare due principi, apparentemente opposti, quello dell'efficienza gestionale, che porterebbe all'accentramento delle funzioni a livello centrale, e l'efficacia di conduzione, che induce, al contrario, al decentramento.

In ciascun Centro Operativo vi è un Coordinatore, a cui è assegnato il compito di gestione delle risorse nel rispetto degli indirizzi e delle procedure definite a livello centrale; ciascun Centro Operativo è poi suddiviso in ulteriori articolazioni territoriali, gli Uffici di Zona.

Va precisato che con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 55 del 14.07.2020, al fine di potenziare il coordinamento a livello centrale delle attività di competenza della Direzione Commerciale, è stata introdotta la dipendenza, sia funzionale che gerarchica, delle strutture commerciali dislocate nei Centri Operativi dalla Direzione Commerciale.

Il presente Piano tiene conto della struttura aziendale vigente al momento della sua approvazione; ogni successiva modifica di rilievo sarà oggetto di successivo aggiornamento.



#### 4. Aree di rischio

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, e come sarà nel dettaglio illustrato nel paragrafo successivo, Acquedotto Lucano ha implementato l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le fasi principali dell'attività posta in essere possono essere così sintetizzate:

- definizione del contesto esterno ed interno (analisi dell'organizzazione);
- definizione delle aree di rischio (obbligatorie/eventuali);
- mappatura dei processi che rientrano nelle aree di rischio;
- identificazione e analisi dei rischi;
- individuazione delle misure di riduzione/eliminazione degli eventi a rischio.

La prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio corruttivo è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'azienda per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali. A tal fine sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Con riferimento al primo aspetto, al fine di comprendere le dinamiche corruttive del contesto territoriale nell'ambito del quale la società opera, sono stati analizzati i risultati del lavoro di analisi quantitativa effettuato dall'ANAC.

Le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate di seguito; l'analisi ha prevalentemente riguardato quelle attività che rientrano, ai sensi della l. 190/2012, tra quelle per le quali devono essere garantiti prioritariamente e cioè:

- Autorizzazioni e concessioni;
- Scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- Concessione di erogazioni, contributi, sovvenzioni e più in generale attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, conferimento di incarichi.

In aggiunta, sono state analizzate in particolare le seguenti ulteriori attività:

- Incarichi e nomine;
- Rapporti con l'utenza.

Per ciascun processo, si è provveduto ad individuare le potenziali aree di rischio, i possibili rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi, le strutture coinvolte e le misure di prevenzione già adottate o da adottare per ridurre il verificarsi del rischio corruttivo.

Sulla base dell'analisi svolta sono emerse le valutazioni di rischio, classificate altresì sulla base di una valutazione probabilistica circa la possibilità del loro verificarsi in assenza di misure di prevenzione: esse sono quindi distinte in bassa (B), media (M), elevata (E).

Le valutazioni di rischio sono state effettuate tenuto conto dei seguenti parametri:

1. grado di discrezionalità amministrativa;
2. entità e misura delle risorse finanziarie gestite;
3. presenza di precedenti casi e/o episodi che abbiano comportato l'avvio di procedimenti per responsabilità disciplinari, penali, civili, amministrativo-contabili, correlati ad attività di carattere corruttivo in senso lato;
4. disponibilità dei flussi informativi e trattamento dei dati;
5. coinvolgimento di altre Direzioni o Aree nello svolgimento di una determinata funzione (c.d. controllo reciproco);
6. coinvolgimento di soggetti esterni nello svolgimento di una determinata funzione.

Gli esiti di tali valutazioni sono riassunte nella tabella allegata (ALL. 1).

## *5. Misure organizzative per la prevenzione della corruzione*

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo finalizzato a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dall'Amministrazione.

Sulla base di quanto riportato dal Piano Nazionale Anticorruzione, i principali strumenti previsti al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti ad attuare la normativa, in aggiunta al Piano medesimo, posso essere così riassunti:

- Adozione dei Piani Triennali Prevenzione Corruzione e Trasparenza
- Adempimenti in materia di trasparenza
- Codici di comportamento
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra istituzionali
- Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage-revolving doors)
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)
- Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti la prevenzione della corruzione.

Il presente Aggiornamento, peraltro confermando tutte le misure definite dal precedente Piano, dà conto dello stato di attuazione delle stesse ovvero della loro eventuale riprogrammazione (che in qualche misura si rende necessaria in conseguenza dei ritardi generati dalla pandemia Covid 19 manifestatasi nel 2020 e 2021).

Viene confermata anche l'impostazione relativa alla mappatura delle attività a rischio corruzione elaborata nel precedente Piano, che è stata aggiornata tenuto conto dello stato di attuazione delle misure.

### *5.1 Singole misure di prevenzione*

Come previsto dalla normativa di riferimento si è provveduto ad individuare misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio medesimo si verifichi, con riferimento a ciascuna area di rischio, con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

#### **Formazione del personale**

L'attuazione del Piano Anticorruzione è strettamente connessa al porre in essere percorsi di formazione che coinvolgano in primo luogo i responsabili delle aree soggette a rischio, e più in generale l'intero personale dipendente, e che avranno ad oggetto, oltre ai principi di cui alla l. 190/2012 e alle misure di sicurezza previste dal PTPCT, anche dei contenuti del Codice Etico.

Il percorso formativo ha previsto e prevederà la partecipazione attiva agli incontri formativi organizzati da enti specializzati e l'organizzazione di appositi corsi/seminari da tenersi internamente alla struttura.

#### **Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, nonché per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Come noto, l'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 ha abrogato il P.T.T.I. come strumento di programmazione autonomo e a sé stante, per trasformarlo in uno dei contenuti del P.T.P.C. Il decreto riformato se, da un lato, continua a considerare la promozione di maggiori livelli di trasparenza come obiettivo strategico di ogni amministrazione, dall'altro, assume la trasparenza come il connotato ineliminabile dell'ordinario modo di gestire (cfr. articolo 10, commi 3 e 4, del d.lgs. 33/2013) e, quindi, come strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. L'ANAC, con la Delibera n. 1134/2017, è intervenuta a ridefinire il perimetro di applicazione della normativa in materia di anticorruzione e, soprattutto, di trasparenza, recependo le numerose e significative innovazioni normative e fornendo, in allegato alle nuove Linee Guida, una Tabella contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione per le Società a controllo pubblico, così rendendo in concreto quella verifica di "compatibilità" prevista

dal novellato art. 2 bis, comma 2, del d. lgs. n.33/2013: “La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: [...] b) alle società in controllo pubblico”. Rilevante è anche la normativa dettata dal Codice dell’Amministrazione Digitale (d.lgs. n. 82/2005): gli artt. 53 e 54 del CAD contengono, infatti, norme relative agli adempimenti di trasparenza di cui al d. lgs. 33/2013.

La trasparenza, quindi, è il punto di partenza per l’attivazione di un controllo, diffuso e generalizzato, dei cittadini sull’operato della Società volta a fare emergere fenomeni di corruzione e di maladministration. E’ pertanto necessario garantire la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali “nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”, mediante l’utilizzo del formato di tipo aperto ai sensi dell’ art. 68 del d. lgs. n.82/2005 Codice dell’amministrazione digitale (cfr. artt. 6 e 7 d. lgs. n.33/2013).

Non a caso la riforma ha ampliato di molto l’accesso civico che, in omaggio a principi internazionali di trasparenza, non fa più riferimento ai soli documenti, dati e/o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, bensì ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Il decreto riformato aggiunge alla preesistente trasparenza di tipo proattivo, ossia realizzata mediante la pubblicazione obbligatoria sul sito web di determinati dati, una trasparenza di tipo reattivo, cioè in risposta alle istanze di conoscenza avanzate dagli interessati.

Pertanto, l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ha impegnato tutte le strutture organizzative, così da poter giungere ad un livello di pubblicazione soddisfacente.

La società si sta attivando in ordine alla piena attuazione delle attività connesse alle novità introdotte dal D.Lgs. n.36/2023 (nuovo codice degli appalti) con espresso riferimento agli artt. 19 e 23 in tema di digitalizzazione degli appalti in vigore dal 1.01.2024 ed alle pertinenti direttive ANAC.

La struttura è impegnata ad implementare le procedure finalizzate a garantire l’assolvimento degli obblighi di trasparenza in materia di appalti nel puntuale rispetto della normativa.

In tal senso, unificazione delle due figure del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha certamente portato beneficio, tanto nella fase di progettazione delle singole sottosezioni che compongono la sezione trasparenza, tanto nella vigilanza, nel supporto per la rilevazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e nella formulazione di indicazioni operative agli uffici.

### **Attività di pubblico interesse**

Per comprendere le modalità e i limiti di applicazione del d.lgs. n.33/2013 si riporta di seguito la definizione di attività di pubblico interesse presente nelle Linee Guida ANAC n. 1134/2017, definizione rilevante laddove i soggetti in controllo pubblico svolgano anche solo parzialmente attività di pubblico

interesse: "Sotto il profilo oggettivo, (cfr. art. 2-bis, co. 3) [...]

a) le attività di esercizio di funzioni amministrative. [...]

b) le attività di servizio pubblico. Tali attività comprendono tanto i servizi di interesse generale quanto i servizi di interesse economico generale. I servizi sono resi dall'ente privato ai cittadini, sulla base di un affidamento (diretto o previa gara concorrenziale) da parte dell'amministrazione. Restano escluse le attività di servizio svolte solo sulla base di una regolazione pubblica (ad esempio la attività svolte in virtù di autorizzazioni) o di finanziamento parziale (contributi pubblici). Per queste attività escluse, la pubblicità è assicurata dagli obblighi che il d.lgs. 33/2013 prevede in capo alle pubbliche amministrazioni.

c) Le attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali. [...]

Restano escluse, pertanto, le attività dello stesso tipo rese a soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni sulla base di contratti meramente privatistici (nel mercato), nonché le attività strumentali interne, cioè le attività dello stesso tipo svolte a favore dello stesso ente privato e dirette a consentirne il funzionamento.

Le attività così individuate, sia pure a titolo esemplificativo, sono attività riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti, che vengono esternalizzate in virtù di scelte organizzativo-gestionali.

Ne deriva che sono certamente di pubblico interesse le attività così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di servizio ovvero affidate direttamente dalla legge.

Ai fini della migliore precisazione della nozione, può essere utile fare riferimento, sempre in via soltanto esemplificativa, alla elencazione delle attività che consentono alle pubbliche amministrazioni di mantenere o acquistare partecipazioni societarie contenuta all'art.4 del d. lgs. 175/2016".

### **Obblighi di trasparenza e pubblicità**

Rispetto agli obblighi di pubblicazione, si ricorda che:

a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è 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.

il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo stato confermato il principio che è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (cfr. art. 2 ter del

d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, occorre che la Società, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. E' altresì necessario verificare che, anche in presenza di idoneo presupposto normativo, siano rispettati tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della 67 conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, 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») 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. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 6 richiama al rispetto della qualità delle informazioni che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati e all'art. 7 bis, co. 4, dispone che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». In generale, in relazione alle cautele da adottare l'Autorità rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, ferma restando la possibilità di richiedere supporto, informazioni, consulenza al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) della Società.

Come già evidenziato, alla luce delle modifiche normative intervenute con il D.lgs n. 90 del 2014, trovano applicazione per Acquedotto Lucano gli obblighi di pubblicazione delle pubbliche amministrazioni, come da previsione ex art. 11 D. Lgs. n. 33/2013 e successive determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (confronta Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015).

Si evidenzia, inoltre, che l'8 novembre 2017, l'ANAC ha adottato la delibera n. 1134 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", con cui è stata disposta una nuova griglia degli obblighi di pubblicazione.

Già precedentemente a tale intervento legislativo, sul sito della società era presente apposita sezione, raggiungibile dalla home page del sito istituzionale ([www.acquedottolucano.it](http://www.acquedottolucano.it)) ed indicizzata dai motori di ricerca.

Tale sezione, denominata "Società Trasparente", è in coerenza con le più recenti previsioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Acquedotto Lucano, in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico, è tenuto:

- alla pubblicazione dei dati sulla base di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016;
- alla realizzazione della sezione "Società trasparente" nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro il 31 dicembre di ogni anno - salvo deroghe stabile dall' ANAC) l'assolvimento degli stessi;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito.

All'attuazione di tali misure di trasparenza concorrono oltre al RPCT, tutti gli addetti agli uffici della Società attraverso:

- iniziative tese a divulgare e rafforzare un adeguato livello di trasparenza, la legalità e la cultura dell'integrità;
- una puntuale definizione di procedure per far fronte in maniera efficace agli obblighi di pubblicazione;
- definizione di misure organizzative e procedurali atte a garantire il regolare flusso informativo;
- definizione di sistemi di monitoraggio e vigilanza sull'ottemperamento degli obblighi di trasparenza.

Gli obiettivi di trasparenza del presente documento sono:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Società Trasparente" dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del personale aziendale;
- promuovere ed aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati dagli obblighi di pubblicazione;
- migliorare la qualità complessiva del sito internet istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;
- raccogliere le segnalazioni dei cittadini e cogliere i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni alla Società.

### **Contenuti della Sezione Società Trasparente e obblighi di pubblicazione**

Acquedotto Lucano ha predisposto sul proprio sito internet ([www.acquedottolucano.it](http://www.acquedottolucano.it)) un'apposita sezione, denominata "Società Trasparente", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Società stessa.

In linea con la normativa di riferimento, le modalità di pubblicazione adottate intendono assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

La sezione "Società Trasparente" ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione



alla periodicità dei dati da pubblicare.

A tal riguardo, le «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» - che hanno sostituito integralmente le precedenti Linee Guida emanate con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 - regolamentano, in apposita sezione, le misure a cui sono tenute le società in controllo pubblico, in ottica di trasparenza. In attuazione a tali disposizioni, è stata predisposta la allegata tabella riepilogativa dei singoli obblighi di pubblicazione, suddivisa in base alla struttura delle sottosezioni presenti sul sito internet (ALL. 2). La tabella reca, altresì, le tempistiche previste per ciascun adempimento di pubblicazione, nonché gli uffici responsabili per raccolta e trasmissione delle informazioni e la pubblicazione degli stessi.

Va evidenziato che i soggetti tenuti a contribuire agli adempimenti, oltre al Responsabile della trasparenza, sono da intendersi tutti i Dirigenti (o i Referenti eventualmente da loro indicati) e – laddove non sia prevista una direzione – i responsabili delle unità organizzative.

Essi sono tenuti a garantire che i documenti e gli atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria, rispondano a determinati requisiti:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al cittadino che ne prenda visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente e per un periodo di 5 anni decorrenti dalla data in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e fino alla data della loro efficacia per gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni;
- in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al d.lgs. 82/2005.

Si rappresenta che l'attuale sito internet istituzionale [www.acquedottolucano.it](http://www.acquedottolucano.it) evidenzia caratteristiche strutturali rispondenti a tutte le specifiche tecniche definite dall'Anac.

E' attivo l'indirizzo di posta elettronica [trasparenza@acquedottolucano.it](mailto:trasparenza@acquedottolucano.it) che può essere utilizzato per la comunicazione dei provvedimenti rilevanti.

I documenti da pubblicare dovranno essere - secondo quanto indicato dal D. Lgs 33 - in "formato aperto" cioè dovranno essere in formato testuale e preferibilmente in pdf; qualora il documento non fosse disponibile in formato testuale sarà necessario, ove possibile, produrre un equivalente testo da affiancare all'originale. A seguito dell'inoltro della email, il richiedente riceverà una richiesta di verifica circa la congruità e conformità dell'avvenuta pubblicazione, a cui dovrà rispondere tempestivamente per eventuali rettifiche.

Al medesimo indirizzo di posta elettronica - [trasparenza@acquedottolucano.it](mailto:trasparenza@acquedottolucano.it) - potranno essere rivolti eventuali quesiti riguardanti il tipo di dato da fornire, l'obbligatorietà di pubblicazione e, più in generale, quesiti riguardanti gli obblighi previsti dal Decreto.

Il Responsabile della trasparenza procede inoltre, avvalendosi della collaborazione della struttura, alla pubblicazione e all'inserimento dei dati sul sito web [www.acquedottolucano.it](http://www.acquedottolucano.it).

Il Responsabile della Trasparenza è titolato ad adottare nuove iniziative e misure volte a garantire l'adeguato livello di trasparenza principalmente sulla base delle integrazioni e degli aggiornamenti normativi.

Alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione degli adempimenti in materia di trasparenza concorrono:

- a. l'organo di indirizzo politico-amministrativo, che, supportato dal Direttore Generale o Direttori di Area, avvia il processo e indirizza le attività volte alla elaborazione e all'aggiornamento del PTPCT;
- b. il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, che si occupa del procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano triennale e promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne;
- c. il Collegio Sindacale, quale struttura analoga all'OIV individuata da Acquedotto Lucano secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, che attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
- d. i dirigenti e i loro referenti, eventualmente indicati e – laddove non sia prevista una direzione – i responsabili delle unità organizzative.

#### **Accesso civico, semplice e generalizzato**

L'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 4 aprile 2013 riconosce a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso.

A seguito dell'approvazione del D. Lgs. 97/2016, l'accesso civico può essere semplice o generalizzato.

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di

pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice"), incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (cosiddetto FOIA-*Freedom of information act*) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Tali forme di accesso si aggiungono a quella, già presente nel nostro ordinamento e disciplinate dalla l. 241/90, c.d. documentale o accesso ai documenti amministrativi.

La finalità dell'accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Per l'ANAC "l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi. Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso documentale dove la tutela può consentire un accesso più in profondità e, nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni."

Al fine di disciplinare requisiti e modalità di presentazione delle istanze di accesso agli atti, il RPCT ha previsto alla pubblicazione sul sito istituzionale Società Trasparente alla voce "Altri Contenuti" del registro accessi FOIA, come da apposito regolamento.

### **Codice di comportamento e protocolli di legalità**

Con delibera nr. 58 del 15 maggio 2017 è stato approvato il Codice etico aziendale, con il quale si è provveduto ad aggiornare il Codice già vigente dal 2004 alle previsioni di cui alla delibera A.N.AC. 75/2013, "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", alla

legge 190/2012, nonché al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

L’approvazione di tale documento potenzia lo svolgimento di specifiche e puntuali attività di controllo circa il rispetto dei principi etici cui la società si ispira.

### **Rotazione del personale**

Come rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione, uno dei principali fattori di rischio è certamente costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti o fornitori per ottenere vantaggi illeciti.

Ferma restando la consapevolezza dell’importanza dell’istituto della rotazione c.d. “ordinaria”, nell’ottica di prevenzione di fenomeni corruttivi, va detto che la stessa non costituisce una misura obbligatoria per le società a partecipazione pubblica, come chiarito dall’allegato 2 al PNA 2019.

La sua applicazione in strutture organizzative come quella di Acquedotto Lucano deve tener conto, da un lato, delle competenze professionali specialistiche richieste in particolari settori ad elevato contenuto tecnico, dall’altro della disponibilità in organico di figure professionali specifiche, pertanto si ritiene utile puntare su misure alternative, quali ad es. la segregazione delle funzioni, cioè l’attribuzione a soggetti distinti delle funzioni istruttorie, decisorie e di controllo, o il ricorso a procedure tese a ridurre – se non eliminare – ambiti di discrezionalità da parte dei soggetti deputati a decidere. Con riguardo alla misura generale della rotazione ordinaria, quale strumento di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane, verrà valutata, almeno ogni tre anni, l’opportunità di procedere alla rotazione ordinaria per il personale non dirigenziale, anche all’interno di ciascuna area di competenza, al fine di realizzare una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti, fermo restando che la situazione organizzativa lo permetta.

Per il personale dirigente di ruolo a tempo indeterminato, la durata degli incarichi non può essere inferiore a 5 anni né superare il termine di dieci anni di seguito.

Il dipendente interessato dalla rotazione dovrà comunque possedere le competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa e dovrà comunque effettuarsi una valutazione delle attitudini e delle capacità professionali dei singoli, fatta salva l’attivazione di misure di formazione volte a programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

La misura della rotazione ordinaria non trova applicazione nelle ipotesi di infungibilità, continuità, autonomia ed indipendenza delle funzioni svolte da alcuni dipendenti.

Discorso a parte vale invece per la c.d. rotazione straordinaria ed in particolare per quanto espressamente previsto dall’art. 3 della l. 97/2001.

### **Monitoraggio termini procedurali**

Anche il monitoraggio dei termini procedurali, previsto dal PNA quale misura di prevenzione della corruzione, è in corso di attuazione.

La sua attuazione, in particolare, prevede il coinvolgimento della complessiva struttura aziendale per l'individuazione dei procedimenti di competenza delle rispettive strutture e dei relativi termini di espletamento ai sensi di legge e/o di regolamento, al fine di monitorare i tempi medi impiegati.

La struttura della società è impegnata nel rispetto dei termini parallelamente alle tempistiche fissate dall'ARERA.

### **Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio**

L'articolo 1, comma 9, lett. b), della legge 190/2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio, non ultima la circostanza che la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal responsabile del procedimento.

Ciò considerato, procede lo sforzo dell'azienda in sede di implementazione: al riguardo anche in sede di certificazione di qualità di alcune direzioni, sono state già definite apposite procedure, anche in riferimento all'accertamento fisico, procedurale e finanziario dei progetti appaltati.

### **Altre Misure di prevenzione**

#### **Conflitto di interesse – Obbligo di astensione**

Si parla di conflitto di interessi nelle ipotesi in cui un interesse individuale si trovi a confliggere, o potrebbe potenzialmente farlo, con l'interesse aziendale che il dipendente medesimo deve perseguire nell'esercizio delle proprie funzioni.

Acquedotto Lucano Spa richiede a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Il Codice Etico aziendale prevede apposite disposizioni in tal senso.

#### **Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs n.39 del 2013**

Il PNA prevede che anche le società partecipate siano tenute a verificare, all'atto del conferimento degli incarichi relativi agli organi societari e degli incarichi dirigenziali, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire incarico.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale.

La verifica circa situazioni di inconferibilità e di incompatibilità avviene, anche periodicamente, a seguito del rinnovo annuale della dichiarazione di insussistenza delle condizioni ostative agli incarichi, di cui al d. lgs n. 39 del 2013, resa dai soggetti tenuti.

Nel caso in cui si venga a conoscenza di un incarico ricoperto in violazione delle norme del D.lgs.

39/2013, il RPCT contesta all'interessato l'irregolarità eventualmente emersa, operando secondo le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità relative agli incarichi amministrativi (Delibera n. 833 del 3 agosto 2016).

In ottemperanza a quanto previsto dalle 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 sede di autocertificazione, a partire dal 2018 viene richiesto ai diretti interessati di comprovare anche l'assenza delle ulteriori condizioni di inconferibilità/incompatibilità previste dall' art. 11 del d.lgs.175/2016.

La Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad un altro soggetto, se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative.

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

Nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali sono previste le seguenti situazioni di incompatibilità. Per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

– art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2;

– art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrati i di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i commi 2 e 3;

– art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

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

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori». - D. lgs. n.39/2013 >

### **Inconferibilità componenti Commissioni di gare d'appalto e Commissioni di selezione per il reclutamento di personale.**

La legge n.190/2012 ha inserito nel d. lgs. n.165/2001 l'art. 35 bis che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, nelle ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

A tale disposizione rinvia espressamente la normativa del Codice dei contratti pubblici per le Commissioni giudicatrici, mentre per le Commissioni per il reclutamento del personale l'inconferibilità è stata da tempo recepita nella procedura di "Reclutamento e selezione del personale" e nella relativa modulistica (attualmente: PG2.02 – rev. 18 del 6 febbraio 2019) - Art. 77, comma 6, d. lgs. n.50/2016 (nb. rinvio all'art. 35-bis d. lgs. n. 165/2001) - PG2.02 – rev. 18 del 6 febbraio 2019 - Delibera ANAC n. 25/2020.

### **Incarichi extra-lavorativi**

La L 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del d. lgs. n.165/2001 in ragione della connessione tra il sistema di prevenzione della corruzione e lo svolgimento di incarichi extraistituzionali che può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. La norma ha come ambito soggettivo di applicazione i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e il personale in regime di diritto pubblico e disciplina la possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti dalla P.A. e/o società partecipate e autorizzati da Acquedotto Lucano. L'art. 53 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione, allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche dal fatto che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale anche le Società in controllo pubblico, quale Acquedotto Lucano, sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi retribuiti ai propri dipendenti e conferiti dalla P.A. e/o società partecipate e autorizzati da Acquedotto Lucano con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

### **Pantouflage**

La L 190/2012 ha introdotto il co. 16-ter nell'art. 53 del d.lgs. 165/2001: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono

nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.” Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro e intende altresì scoraggiare i soggetti privati da porre in essere pressioni e condizionamenti prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

La normativa ha carattere pubblicistico, tuttavia si estende alle società in controllo pubblico in virtù dell’art.21 del d. lgs. n.33/2013. Il PNA 2019-2021 sul punto ha chiarito che per quanto riguarda i dipendenti destinatari del divieto di pantouflage negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;

- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;

- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Invero la formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi, pertanto l’Autorità, che in materia ha sia compiti di vigilanza ex art.16 del d. lgs. n.39/2013, sia una funzione consultiva ex art. 1, co. 2, lett. e), l. n.190/2012, dopo essere più volte intervenuta con pareri, ha fornito nel PNA 2019-2021 un quadro dell’istituto per favorirne la corretta applicazione in particolare chiarendo i seguenti temi (sul punto si rinvia al contenuto del PNA 2019-2021): 1. Esercizio di poteri autoritativi e negoziali 2. Soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione 3. Sanzioni 4. Poteri dell’Autorità - Art.21 d. lgs. n.39/2013

### **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e con i Direttori/Responsabili competenti all’adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l’ente intende conferire l’incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all’art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall’interessato conformemente a quanto previsto dall’art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013, attraverso la quale detti soggetti confermano sia l’assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità con l’incarico o di condizioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, sia, ancora, l’assenza di condanne penali,



anche con sentenza non passata in giudicato, riguardanti i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

### **Obblighi di informazione**

I Dirigenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al proprio Dirigente qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Dirigenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### **Segnalazione degli illeciti (whistleblowing)**

La società ha implementato un apposito sistema per la segnalazione degli illeciti ai sensi del D.lgs. 24/23, prevedendo un canale interno dedicato (piattaforma online raggiungibile alla sezione trasparenza del sito internet di Acquedotto Lucano al link: <https://digitalroom.bdo.it/AcquedottoLucano/home.aspx>.) e nominando il RPCT gestore delle segnalazioni. Il funzionamento del nuovo sistema di segnalazione è illustrato in una apposita procedura (PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI – WHISTLEBLOWING) pubblicata nella Sezione Trasparenza del sito internet aziendale e alla quale si rinvia.

### **Comunicazione**

Acquedotto Lucano Spa, al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano medesimo 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 della Società in forza di rapporti contrattuali.

Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, e, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi sociali.

La Società, 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 la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Acquedotto Lucano 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.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile PCT.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete intranet, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i terzi circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### **Sistema Disciplinare**

Acquedotto Lucano Spa mutua il sistema disciplinare già adottato all'interno del Modello 231, in ossequio al D.lgs 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione.

Nel Modello 231, la Società, ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, a vertici aziendali e l'applicazione di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL.

Qualora presso la Società svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti di una società che siano – a seguito della stipulazione di un accordo contrattuale – distaccati o comandati presso Acquedotto Lucano Spa, tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto indicato nel presente Piano.

### **Misure nei confronti del personale non dirigente**

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello 231, nel Codice di Comportamento, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono quelle previste dal CCNL.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

E' fatta in ogni caso salva la facoltà per la Società di agire per il risarcimento dei danni.

### **Misure nei confronti dei dirigenti**

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Piano e nella Normativa Anticorruzione.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Piano i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficacie il Piano stesso con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al d.lgs. n. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;
- non provveda a segnalare al RPCT e all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Piano, esponendo così la

Società all'applicazione di sanzioni ex d.lgs. n. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

**Misure nei confronti del RPCT.**

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla eliminazione, l'Amministratore Unico assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

## *6. Monitoraggio del PTPCT*

Come stabilito dalla Delibera ANAC n. 1134/17, gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/13, come declinati dalla citata Delibera.

Nell'ambito della Società, il RPCT provvede, quindi, al monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure programmate nel presente Piano e alla verifica, puntuale, delle pubblicazioni sulla Sezione Società Trasparente, con cadenza semestrale.

Il RPCT procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano attraverso un programma di internal audit a valere sul monitoraggio e controllo in tema di prevenzione della corruzione.

Il sistema di monitoraggio sarà completato mediante i seguenti flussi informativi:

- Flusso informativo dei Dirigenti (o Responsabili Area) verso il RPCT ai fini della verifica puntuale sul rispetto delle misure di prevenzione ad opera delle singole strutture e sull'aggiornamento e sulla efficacia del Piano;
- Flusso informativo della Direzione Risorse Umane verso il RPCT ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno;
- Flusso informativo del Settore Legale verso il RPCT (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Società aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.
- Flusso informativo dell'Organismo di Vigilanza verso il RPCT (dati inerenti alle violazioni del Modello 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi).

## *7. Conclusioni: entrata in vigore e successivi aggiornamenti.*

Il presente Piano, redatto dal RPCT, entra in vigore con la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente” del sito internet aziendale.

Il Piano viene pubblicato sul sito aziendale – [www.acquedottolucano.it](http://www.acquedottolucano.it) - nella sezione “Società Trasparente”; ai dipendenti viene data comunicazione della pubblicazione sulla rete interna “intranet”, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. Per consentire la consultazione del Piano ai dipendenti che non abbiano accesso ad internet, una copia di questo è disponibile, oltre che presso il RPCT, presso la Direzione Risorse Umane.

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza procederà all’aggiornamento periodico della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché all’individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

L’aggiornamento avverrà nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/12;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell’A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte dell’Organo amministrativo.

*ALL. 1 : Tabella Aree di Rischio*

Elevata	E)
Media	M)
Bassa	B)

**AREA DI RISCHIO Risorse Umane**

Area di rischio	Processo interessato	Soggetti responsabili	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione
<b>PERSONALE</b>	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Amministratore Unico Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Direzione Risorse Umane	Alterazione a fini corruttivi dei risultati della procedura concorsuale o di selezione al fine di favorire un candidato attraverso: - definizione di requisiti personali e di selezione appositamente finalizzati all'assunzione di un soggetto - assunzione di candidati non in possesso di requisiti professionali/attitudinali richiesti per una posizione - assunzione di candidati non necessari rispetto ai fabbisogni aziendali di risorse	<b>E</b>	-Codice etico -Regolamento selezione del personale  -Verifica periodica, di concerto con i vertici aziendali, del fabbisogno di risorse indicando motivazione e requisiti	Adottato  Adottato
	Premio di risultato	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Direzione Risorse Umane	Non si evidenziano aree a rischio condotte corruttive	<b>B</b>	Contrattazione collettiva di 2° livello	Adottato
	Corsi di Formazione	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Direzione Risorse Umane	Formazione affidata a fini corruttivi a soggetti non in possesso dei previsti requisiti  Non si evidenziano aree a rischio condotte corruttive	<b>B</b>	-Codice etico  -Reperimento società di formazione con procedura selettiva disciplinata dalla legge	Adottato
	Elaborazione presenze/cedolini	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Direzione Risorse Umane	Non si evidenziano aree a rischio condotte corruttive	<b>B</b>	Timbrature o in mancanza giustificativo del Responsabile/Dirigente	Adottato



**AREA DI RISCHIO Affidamento di lavori, servizi e forniture sopra soglia**

Area di rischio	Processo interessato	Soggetti responsabili	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione
AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI FORNITURE	Procedura Selezione del contraente	Amministratore Unico	Definizione della tipologia di gara e dei requisiti richiesti o di clausole di gara, criteri di aggiudicazione volti a favorire un fornitore per ottenere un vantaggio per sé o per la società	<b>E</b>	- Motivazione nella determina sulla tipologia scelta/Conformità del bando ai bandi ANAC;	Adottato
		Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza	Pressioni su un fornitore per indurlo a non partecipare alla gara, al fine di favorire un fornitore terzo previo accordo con il terzo per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società		- Impegno da parte dei soggetti coinvolti nella Redazione degli atti di gara a segnalare casi di interesse personale o conflitto di interessi;	Adottato
		Direzione Appalti	Alterazione o sottrazione di plichi di gara al fine di favorire un fornitore terzo previo accordo con il terzo per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società		- Previsione nel contratto di clausola risolutiva in caso di violazione del Modello 231 e Codice Etico;	Adottato
			Diffusione a terzi di notizie inerenti le procedure di gara previo accordo con il terzo per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società		- Impegno da parte dei soggetti coinvolti nella gara a segnalare casi di interesse personale o conflitto di interessi;	Adottato
			Manipolazione dei criteri di ammissione, valutazione, aggiudicazione al fine di favorire un fornitore terzo previo accordo con il terzo per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società			

<p>Aggiudicazione e stipula contratto</p>	<p>Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza</p> <p>Direzione Appalti</p>	<p>Manipolazione o omissione dei controlli per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti previo accordo con lo stesso per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società</p> <p>Indicazione nel contratto di condizioni di fornitura differenti da quelle del bando di gara al fine di favorire l'aggiudicatario previo accordo con lo stesso per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società</p>	<p><b>B</b></p>	<p>Monitoraggio periodico dei controlli da fare ed eseguiti</p> <p>Richiamo nel contratto di tutti gli atti di gara e delle condizioni lì riportate</p>	<p>Adottato</p> <p>Adottato</p>
<p>Esecuzione del contratto</p>	<p>Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza</p> <p>Direzione Appalti</p> <p>Direzione Operativa</p> <p>Direzione Progettazione ed energia</p>	<p>Prolungamento di una fornitura oltre la scadenza senza contemporanea indicazione di gara, previo accordo con il fornitore per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società</p> <p>Omessi controlli sull'avanzamento del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o ingiustificato ricorso a varianti al fine di favorire il fornitore previo accordo con lo stesso per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società</p>	<p><b>M</b></p>	<p>Monitoraggio sul rispetto del cronoprogramma lavori</p> <p>Monitoraggio periodico delle varianti</p> <p>Obbligatoria acquisizione della relazione esplicativa dei presupposti di legge del progettista, del DL e del Direttore dell'esecuzione</p>	<p>Adottato</p> <p>Adottato</p> <p>Adottato</p>
<p>Espropri - Individuazione indennità d'esproprio</p>	<p>Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza</p> <p>Direzione Progettazione ed Energia</p>	<p>Quantificazione incongrua - o comunque superiore al dovuto - dell'importo da riconoscere all'espropriato nell'ipotesi di accordo bonario</p>	<p><b>M</b></p>	<p>Formalizzazione di una procedura - implementazione di adeguato sistema di controllo</p>	<p>Adottato</p>
<p>Affidamento Lavori, servizi e forniture - proroghe</p>	<p>Amministratore Unico</p> <p>Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza</p> <p>Direzione Appalti</p> <p>Direzione Operativa</p>	<p>La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando nei documenti di gara una opzione di proroga. Ovvero nelle fattispecie previste del Codice degli Appalti per la c.d. "proroga tecnica". La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. La mancata programmazione nell'acquisto di beni e servizi e negli accordi quadro potrebbe comportare l'uso improprio delle proroghe e l'assenza di dimostrazione di aver attivato tutti gli strumenti organizzativi/amministrativi necessari ad evitare il divieto di proroga.</p>	<p><b>E</b></p>	<p>Predisposizione, di intesa coi sistemi informativi aziendali, di uno scadenziario con sistema di allert.</p>	<p>Da Adottare</p>
<p>Affidamento Servizi e Forniture - gestione contratti e ordini di acquisto</p>	<p>Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza</p> <p>Direzione Appalti</p>	<p>Aggiornamento delle procedure interne che regolamentano il processo in questione alla normativa vigente</p>	<p><b>E</b></p>	<p>Aggiornamento Regolamento Servizi e Forniture assicurando il rispetto della rotazione, la segregazione dei ruoli per l'approvazione degli step intermedi, trasparenza e assenza di conflitto di interessi</p>	<p>Adottato</p>

**AREA DI RISCHIO Affidamento di lavori, servizi e forniture – acquisti sotto soglia**

Area di rischio	Processo interessato	Soggetti responsabili	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione
AFFIDAMENTO LAVORI	Scelta fornitore	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza  Direzione Appalti	Alterazione della concorrenza e/o violazione del criterio rotazione  Violazione divieto di artificioso frazionamento	<b>E</b>	- Adozione Albo Fornitori  - Regolamento Acquisto servizi e forniture  - Monitoraggio semestrale degli affidamenti accorpato per fornitore/ oggetto con motivazioni per casi specifici	Da Adottare  Adottato  Adottato
	Affidamento Lavori, servizi e forniture - proroghe	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza  Direzione Appalti	La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. Ovvero nelle fattispecie previste del Codice degli Appalti per la c.d. "proroga tecnica" La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. La mancata programmazione nell'acquisto di beni e servizi e negli accordi quadro potrebbe comportare l'uso improprio delle proroghe e l'assenza di dimostrazione di aver attivato tutti gli strumenti organizzativi/amministrativi necessari ad evitare il divieto di proroga.	<b>E</b>	Predisposizione, di intesa coi sistemi informativi aziendali, di uno scadenziario con sistema di allert	Da Adottare
	Affidamento Lavori, Servizi e Forniture - gestione contratti e ordini di acquisto	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza  Direzione Appalti	Le procedure interne che regolamentano il processo in questione non risultano aggiornate alla normativa vigente dettata dal d. lgs. 50/2016	<b>E</b>	Aggiornamento Regolamento Servizi e Forniture assicurando il rispetto della rotazione, la segregazione dei ruoli per l'approvazione degli step intermedi, trasparenza e assenza di conflitto di interessi	Adottato
	Attuazione regolamenti interni	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza  Direzione Appalti	Violazione della normativa e dei regolamenti aziendali disciplinanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	<b>E</b>	Monitoraggio del rispetto dei procedimenti disciplinanti gli affidamenti da parte delle diverse funzioni aziendali.	Da Adottare

**AREA DI RISCHIO Affidamento Consulenze/Incarichi professionali**

Area di rischio	Processo interessato	Soggetti responsabili	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione
<b>CONSULENZE</b>	Scelta professionista	Amministratore Unico Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Direzione Appalti	Affidamento a fini corruttivi di incarichi senza idonea motivazione a soggetti segnalati da figure apicali o stakeholder o a soggetti non in possesso dei requisiti professionali necessari L'affidamento deve avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, garantendo adeguate forme di pubblicità e di tutela della concorrenza In assenza di una specifica procedura di affidamento dei servizi di consulenza e/o in mancanza di verifiche di ammissibilità si può contravvenire a violazione	<b>M</b>	Predisposizione di una procedura per il conferimento di incarichi di consulenza, che garantisca il rispetto della normativa e delle linee guida ANAC. Ricorso ad avvisi pubblici o utilizzo Long list professionisti	In fase di adozione per i servizi di ingegneria, in corso di approvazione per i servizi legali  In fase di adozione in ossequio al nuovo Codice degli Appalti

**AREA DI RISCHIO Servizi tecnici**

Area di rischio	Processo interessato	Soggetti responsabili	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione
<b>SERVIZI TECNICI</b>	Tempistiche di espletamento pratiche tecniche (es. allacci, prevantivi, ecc.)	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Direzione Operativa Centri Operativi	Discrezionalità nella scelta dagli interventi da eseguire	<b>M</b>	Predisporre procedura che stabilisca che se non presenti ragioni di urgenza di carattere oggettivo, le pratiche vengano espletate in base alla data di arrivo della richiesta	Adottato
	Definizione transattiva delle richieste di risarcimento danni	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Direzione Operativa	Transazioni che prevedano riconoscimento utilità alla controparte in assenza di danni o per somme superiori	<b>M</b>	Monitoraggio periodico delle pratiche definite transattivamente - Nulla osta della direzione circa l'oggetto della transazione e l'importo da riconoscersi nel rispetto della regolamentazione ARERA	Adottato

**AREA DI RISCHIO Gestione contenzioso**

Area di rischio	Processo interessato	Soggetti responsabili	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione
LEGALE	Gestione contenzioso	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Settore legale	Attribuzione di vantaggi, a fini corruttivi, attraverso la gestione discrezionale di conciliazioni, risoluzioni bonarie e stragiudiziali di controversie	<b>M</b>	Monitoraggio periodico delle pratiche definite transattivamente - Nulla osta della Direzione competente circa l'oggetto della transazione e l'importo da riconoscersi	Adottato

**AREE DI RISCHIO Pagamenti**

Area di rischio	Processo interessato	Soggetti responsabili	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione
AMMINISTRAZIONE	Gestione fatturazione attiva	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Direzione Amministrazione e Finanza	Emissione di fatture fittizie quale compenso di corruzione al fine di creare fondi occulti	<b>B</b>	Elaborazione di apposite circolari interne Segregazione delle funzioni	Adottato
	Gestione pagamenti	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Direzione Amministrazione e Finanza	Pagamento, a fine corruttivo, di fatture in assenza di rispondenza ad attività effettivamente prestate. Assenza di definizione ordine priorità pagamenti Riconoscimento degli interessi Pagamento, al fine di favorire un fornitore, di fatture non scadute	<b>M</b>	Procedura contenente l'indicazione dell'iter autorizzativo di ogni pagamento; Segregazione delle attività e tracciabilità delle stesse (attivazione nuovo ERP/ procedura ) Quadratura informatica con lo scadenziario	Adottato
	Gestione piccola cassa	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza Direzione Amministrazione e Finanza	Acquisti di beni per interesse personale	<b>M</b>	Procedura per l'utilizzo della Cassa Autorizzazione all'utilizzo della Cassa da parte del Responsabile/Dirigente	Adottato

**AREA DI RISCHIO Gestione Clienti e recupero crediti**

Area di rischio	Processo interessato	Soggetti responsabili	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione
<b>GESTIONE CLIENTI E RECUPERO CREDITI</b>	Gestione clienti morosi	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza  Direzione Commerciale	Riconoscimento riduzione del debito – concessione rateizzazioni – sospensione procedura sospensione erogazione	<b>E</b>	- Procedure/regolamenti interni. - Quadratura con controllo delle attività di recupero del credito. -Rendicontazione trimestrale dei piani di rientro concessi in deroga alle direttive aziendali	Adottato
	Reclami	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza  Direzione Commerciale	Risoluzione reclami clienti con riconoscimento di rimborso indebito	<b>E</b>	Autorizzazione del Responsabile Costante monitoraggio dei rimborsi riconosciuti	Adottato
	Consumi anomali	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza  Direzione Commerciale	Concessioni di ingiustificate riduzioni degli importi dovuti e fatturati	<b>E</b>	Autorizzazione dei Dirigente – Predisposizione di apposita procedura Monitoraggio semestrale delle agevolazioni concesse	Adottato  Adottato

**AREA DI RISCHIO Servizi vari**

Area di rischio	Processo interessato	Soggetti responsabili	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione
<b>AREA APPALTI E SERVIZI</b>	Gestione e sviluppo software informatici	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza	Illecita diffusione dati aziendali	<b>M</b>	Adeguata implementazione di sistemi di sicurezza dei dati	Adottato
	Concessione autorizzazioni a terzi per locazione aree presso opere gestite	Direttore Generale o Direzioni di Area per quanto di competenza  Direzione Amministrazione e Finanza	Concessione o autorizzazione circa l'utilizzo di un'opera in assenza di requisiti, pattuizione di canone non congruo al fine di agevolare il richiedente	<b>M</b>	Formalizzazione di apposita procedura Monitoraggio periodico delle autorizzazioni concesse Controllo incassi canonici e scadenze contrattuali	Adottato

*ALL. 2 Tabella Obblighi di Pubblicazione*

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' 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 "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del flusso informativo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della società	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	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 della società (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	codice etico	Codice etico	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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, ecc. [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]		5 anni	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. [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)]	5 anni	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			



**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' 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 "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del flusso informativo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]		5 anni	Annuale
		Art. 14, 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	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Area Affari Generali	5 anni	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		5 anni	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		5 anni	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		5 anni	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		5 anni	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		5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>CESSATI</b> dall'incarico	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)]	Area Affari Generali	5 anni	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)]	5 anni		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi 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	Responsabile Prevenzione Trasparenza e Corruzione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Direzione Risorse Umane	5 anni	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 una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Organigramma aziendale	Direzione Risorse Umane	5 anni	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	Direzione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' 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 "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del flusso informativo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	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	Direzione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale:	Amministratore Unico, Direzioni di Area, Direzione Appalti	2 anni	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 anni	
				2) oggetto della prestazione;		2 anni	
				3) ragione dell'incarico;		2 anni	
				4) durata dell'incarico;		2 anni	
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato;		2 anni	
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali;		2 anni	
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura;	2 anni						
<b>Personale</b>	Direttore Generale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale e/o direttori di area (da pubblicare in tabelle)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Direzione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, 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)		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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 [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]		Direzione Risorse Umane	5 anni

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' 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 "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del flusso informativo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Personale</b>		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [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)	Direzione Risorse Umane	5 anni	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art.3, l. n. 441/1982		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)]		5 anni	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		5 anni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		5 anni	
		Art. 47, co. 1 del d.lgs.33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale		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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Responsabile Prevenzione Trasparenza e Corruzione
	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c.1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1- quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula e durata)	Direzione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c.1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c.1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		5 anni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		5 anni		Annuale (non oltre il 30 marzo)	
Art. 14, c. 1, lett. a) e co.		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula e durata)		5 anni		Nessuno	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' 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 "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del flusso informativo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Dotazione organica	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.	Direzione Risorse Umane	5 anni	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		5 anni	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	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		5 anni	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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.		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	5 anni	Annuale		
Selezione del personale	Reclutamento del personale	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	5 anni	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	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' 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 "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del flusso informativo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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), 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)	Direzione Appalti	5 anni	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e	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 (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Direzione Appalti	5 anni	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.		Per ciascuna procedura: <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		5 anni	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)		5 anni	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art.36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		5 anni	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere.	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		5 anni	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		5 anni	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		5 anni	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		5 anni	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c.	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		5 anni	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' 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 "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del flusso informativo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
			valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		5 anni	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		5 anni	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		5 anni	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui la società deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti	Amministratore Unico – Direzioni di Area	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	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		5 anni	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		5 anni	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		5 anni	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		5 anni	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		5 anni	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		5 anni	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		5 anni	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		5 anni	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Bilancio	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	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' 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 "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del flusso informativo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Bilanci</b>	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti della Regione che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	Tempestivo
				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 dalla Regione	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	ODV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	ODV	Nominativi	Amministratore Unico – Direzioni di Area	5 anni	Tempestivo
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Revisori contabili		Relazioni Società di Revisione	Relazioni della Società di Revisione al bilancio di esercizio	Amministratore Unico – Direzioni di Area	5 anni	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	Amministratore Unico – Direzioni di Aree	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	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	Amministratore Unico – Direzioni di Area	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti della Società al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Direzioni di Area	5 anni	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Direzioni di Area	5 anni	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direzioni di Area	5 anni	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	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	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)	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese	Direzione Amministrazione e Finanza	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' 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 "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del flusso informativo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
			debiti	creditrici			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 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	Direzione Amministrazione e Finanza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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").	Amministratore Unico – Direzioni di Area	5 anni	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle 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	Direzione Progettazione ed Energia	5 anni	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.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Direzione Progettazione ed Energia	5 anni	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>		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:	Direzione Vigilanza Igienica	5 anni	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	Direzione Vigilanza Igienica	5 anni	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	Direzione Vigilanza Igienica	5 anni	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	Direzione Vigilanza Igienica	5 anni	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	Direzione Vigilanza Igienica	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Direzione Vigilanza Igienica	5 anni	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	Direzione Vigilanza Igienica	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale



**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' 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 "società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del flusso informativo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	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	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	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	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Semestrale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale