

Approvato. Delibera
C.d.A. n.4 del 14/2/18



ALLEGATO AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.231/2001

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e PER LA TRASPARENZA

Il Consiglio di Amministrazione di Alto Trevigiano Servizi (in seguito ATS), con delibere nr. 3 e 4 del 27-1-16 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Piano per Trasparenza 2016-2018

Si aggiorna ora i Piani in un unico documento, in base alle modifiche normative intervenute ed al fatto che Alto Trevigiano Servizi, secondo il Testo Unico delle Società Partecipate (D.Lgs. 175/16), si configura come Società Quotata sulla base delle sottoscrizioni dell'Hydrobond nr.1 e nr.2 avvenute prima del 31-12-2015 in associazione con la Società Viveracqua.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione." stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e adotti un piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (articolo 1, comma 6).

Il D.Lgs. 33/2013 " Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" stabilisce che ciascuna Amministrazione nomini un responsabile alla trasparenza e che adotti un piano Triennale per la Trasparenza

Con Determinazione nr. 8 del 17 Giugno 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato le «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»

Il decreto legislativo 97/2016, di modifica del D.lgs 33/2013 recante il riordino della disciplina in materia di trasparenza nelle Pubbliche amministrazioni, ha determinato significativi riflessi anche sul piano triennale, il principale strumento di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 190/2012. In particolare viene introdotto l'art. 2.bis "Ambito soggettivo di applicazione" che al comma 2 recita

La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) omissis;

*b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. **Sono escluse le società quotate** come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;*

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera nr. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione come linee guida ai singoli Piani che dovranno essere aggiornati dalle varie amministrazioni; In particolare alla fine del cap. 3 si legge:

*Al momento della stesura del presente PNA il decreto legislativo **sulle società a partecipazione pubblica** (schema di testo unico) non è stato ancora adottato, circostanza che determina incertezze sulla definizione dell'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012. Tenuto, inoltre, conto del fatto che l'Autorità deve individuare gli obblighi di pubblicazione applicabili a dette società e agli altri enti di diritto privato indicati nell'art. 2-bis secondo il criterio della "compatibilità", **L'Autorità si riserva l'approfondimento di tutte queste problematiche e di quelle collegate all'applicazione della l. 190/2012 a detti soggetti in apposite Linee guida, di modifica della determinazione n. 8/2015, da adottare appena in vigore il decreto sopra citato, da considerare parte integrante del presente PNA.***

Il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" disciplina la costituzione di società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta (compreso le società in House) In particolare il comma 5 dell'art 1 (Oggetto) recita::

*Le disposizioni del presente decreto si applicano, **solo se espressamente previsto, alle società' quotate, come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p).***

E art. 2, comma 1. Lettera p) recita:

*p) «società' quotate»: le società' a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; **le società' che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati; le società' partecipate dalle une o dalle altre, salvo che le stesse siano anche***

Con delibera n. 1134 dell'8.11.2017 n. 1134 del 08/11/2017, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017, l'ANAC ha adottato 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 dagli enti pubblici economici" in considerazione delle modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016 alla L. 190/2012 cd. "Legge anticorruzione" e al D. Lgs. 33/2013 cd. "Decreto Trasparenza". Dette linee guida contengono indicazioni sulla corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza da parte delle società e degli altri enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni ed aggiornano i precedenti atti di indirizzo adottati dall'ANAC in materia, in particolare la Determinazione nr. 8 del 17 Giugno 2015. In particolare viene riportato

- .Nelle premesse:

RITENUTO opportuno, in considerazione delle indicazioni contenute nel parere del Consiglio di Stato (punto 10) svolgere, unitamente al Ministero dell'economia e delle finanze e alla Commissione nazionale per le società e la borsa, un ulteriore approfondimento sulla disciplina applicabile alle società pubbliche quotate, come definite all'art. 18 del d.lgs. 175/2016, già sottoposte a un sistema di obblighi e di sanzioni autonomo, e pertanto espungere, in attesa degli esiti dell'approfondimento, la parte dello schema di Linee guida riguardante le società quotate;

- All'art. 1.2 (ambito soggettivo definito dal nuovo 2-bis, riferito tanto agli obblighi di pubblicazione quanto all'accesso generalizzato) ultimo periodo:

Le presenti Linee guida non si applicano alle società quotate, sulle quali si è ritenuto necessario, anche sulla base del parere del Consiglio di Stato (punto 10) un ulteriore approfondimento, da svolgersi in collaborazione con il Ministero dell'economia e delle finanze e la Commissione nazionale per le società e la borsa.

- All'art. 1.3 (le misure di prevenzione della corruzione: il PNA come atto di indirizzo rivolto ai soggetti di cui all'art. 2 bis del d.lgs n.33/2013

Al fine di precisare l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in relazione alle tipologie di soggetti considerati dall'art. 2 bis' come peraltro richiesto dal Consiglio di Stato nel parere citato (punto 6) - si può, conclusivamente ritenere che, con riferimento all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, occorra distinguere tre tipologie di soggetti:

- *omissis;*
- *i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001: enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m). del d.lgs. 175 del 2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato*

comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- *omissis;*

In conclusione

Alto Trevigiano Servizi S.r.l. si configura come Società Quotata ai sensi dell'art. 2 lettera p) del D.Lgs. n.175/2016, perché ha sottoscritto le obbligazioni Hydrobond nr.1 e nr.2 prima del 31-12-2015 in associazione con la Società Viveracqua,

Conseguentemente

1. non si applicano le norme contenute nel D.Lgs.175/2016 (Testo unico delle Società partecipate) se non espressamente previste; in particolare non si applicano le norme sulla gestione del personale.
2. Circa l'applicabilità delle norme sulla trasparenza e corruzione, si dovranno attendere gli esiti dell'approfondimento dell'ANAC per le società quotate come riportato delle Linee Guida approvate con delibera n. 1134 dell'8.11.2017 n. 1134 del 08/11/2017. Tuttavia, la nuova configurazione di ATS quale Società Quotata, rispetto la precedente in House, determina una sostanziale riduzione degli obblighi previsti in materia di Corruzione e Trasparenza

1. AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Nelle more di ulteriori approfondimenti ANAC, il piano Anticorruzione viene aggiornato come segue.

Resta confermato che il Piano di Prevenzione della corruzione integra, in una sezione specifica, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001 (MOG 231), con misure idonee a prevenire anche fenomeni di corruzione ed illegalità in coerenza con le finalità della L.190/12.

Le misure anticorruzione sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza (nel prosieguo, RPCT) in "stretto coordinamento" con l'Organismo di vigilanza (nel prosieguo OdV) e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione.

1.1. SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO ED ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società Alto Trevigiano Servizi ritiene che, l'attività del RPCT debba essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i dipendenti i quali contribuiscono ad attuare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione. A tal proposito si evidenzia che tutti i dipendenti di Alto trevigiano Servizi mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione alle condotte tenute.

Con ciò premesso, i soggetti che contribuiscono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

Consiglio di Amministrazione

- adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e le revisioni del medesimo come unitario al MOG 231 inserito in una sezione apposita
- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Considerato che il Piano si configura come unico documento connesso al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001 (MOG 231), le attività del RPCT saranno svolte in stretta collaborazione con l'Organo di Controllo (OdV) come segue

:

- elabora la proposta di Piano ed ogni sua modifica, come documento allegato al MOG 231 che deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- elabora una relazione annuale sull'attività svolta unitamente alla relazione MOG 231
- cura anche attraverso le disposizioni contenute nel presente Piano il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs.39 del 2013;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- controlla l'adempimento delle disposizioni in materia di trasparenza (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013) così come meglio specificate nel seguente Capitolo 2..

L'Organismo di Vigilanza della Società

- in collaborazione con RPCT, partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- si raccorda con il RPCT nei casi nei quali ritenga che vi siano attività, anche potenzialmente, rilevanti ai fini della normativa anticorruzione;
- si raccorda con il RPCT nei casi nei quali quest'ultimo ritiene che l'evento critico di cui sia venuto a conoscenza sia rilevante non solo ai fini del presente Piano ma anche del Modello 231 di LTA;

Direttore Generale e Responsabili R1 della Società per l'area di rispettiva competenza

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono al RPCT le misure di prevenzione;
- segnalano al RPCT qualsiasi anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del Piano adottando le misure necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- si astengono, in caso di conflitto di interesse, dall'intraprendere qualunque processo decisionale ai sensi del Codice Etico, nonché segnalano tempestivamente al RPCT ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Responsabile Personale

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.

Tutti i Dipendenti della Società

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

1.2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E FATTISPECIE DI REATO CONTEMPLATE NEL PIANO

Nel presente Piano sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter e 25 decies del Decreto Legislativo 231/2001 ma anche le fattispecie contemplate dalla "Legge anticorruzione" (L.190/12). In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Titolo II Capo I del Codice penale nonché quelli indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da Alto Trevigiano Servizi anche se non sono si configurano come "reati-presupposto" ex D.Lgs.231/01.

Di seguito, al fine di consentire una lettura organica e completa del presente documento, sono riportate tutte le fattispecie di reato, che corrispondono al concetto di corruzione sopra esaminato, anche qualora le stesse siano già state valutate nell'ambito dell'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs.231/01, cui si rimanda.

Per i reati non rientranti nell'ambito del D.Lgs.231/01 si propone una sintetica descrizione.

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 D.Lgs.231/01)

- *Malversazione a danno dello Stato (art. 316 - bis c.p.)*
- *Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640, comma 2, n.1 c.p.)*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 - bis c.p.)*
- *Frode informatica (art. 640 – ter c.p.)*
- *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (Art. 316 - ter c.p.)*

Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs.231/2001)

- *Concussione (art. 317 c.p.)*
- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319 – ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.)*
- *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

Reato societari (art. 25 ter del D.Lgs.231/2001)

- *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs.231/2001)

- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.)*

Reati previsti dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale

- *Peculato (art. 314 c.p.)*

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”

- *Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)*

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”

- *Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)*

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni . La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.”

- *Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)*

“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona

incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.”

- *Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)*

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”

- *Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)*

“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”

- *Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”

Reati previsti dal Titolo II, Capo II, del Codice Penale:

- *Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)*

“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata ma sono ridotte alla metà”.

- *Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)*

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032”.

1.3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Metodologia adottata

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;

3. trattamento del rischio

La mappatura dei rischi è stata condotta sui processi aziendali rilevanti ai fini della legge anticorruzione e considerando la mappatura sui rischi di reato corruzione costituenti presupposto ai sensi del D.Lgs.231/01.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di cui in allegato riportato.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle successive tabelle.

Le aree di rischio

L'area di rischio riportate nel Piano nazionale anticorruzione e per quanto applicabili ad Alto Trevigiano Servizi S.r.l e tenuto conto delle Linee guida ANAC è la seguente:

Area affidamento di lavori, servizi e forniture e direzione lavori

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. Direzione lavori opere/servizi appaltati (non rispetto tempi contrattuali)

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno ad ATS, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato Alto Trevigiano Servizi.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento dei responsabili dell'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e tenuto con dell'analisi già svolta per la redazione del MOG231

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "*descrizione del rischio*" delle successive tabelle

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

<i>Valore medio della probabilità:</i>	<i>Valore medio dell'impatto:</i>
<i>0 = nessuna probabilità</i>	<i>0 = nessun impatto</i>
<i>1 = improbabile;</i>	<i>1 = marginale</i>
<i>2 = poco probabile</i>	<i>2 = minore</i>
<i>3 = probabile</i>	<i>3 = soglia</i>
<i>4 = molto probabile</i>	<i>4 = serio</i>
<i>5 = altamente probabile.</i>	<i>5 = superiore.</i>

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Risultati Analisi

Il contesto interno e l'articolazione degli uffici con i vari procedimenti è dettagliatamente descritto nel Modello Organizzativo, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001. Nel passato non ci sono stati fenomeni corruttivi che hanno interessato personale dell'azienda. Il contesto esterno in cui opera Alto Trevigiano Servizi, non richiede particolari e più stringenti misure per prevenire fenomeni di corruzione, rispetto a quello già stabilite da norme o atti regolamentari.

Su detta base, sono state identificate i seguenti uffici e classificati i relativi rischi

TABELLA A) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. Direzione lavori/servizi

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Descrizione del rischio	probabilità	impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Appalti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	3	4 basso

Ufficio Appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 105 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso
Vari Settori	Direzione Lavori/servizi	Non rispetto delle scadenze contrattuali/temporali	3	3	9 medio
Vari Settori	Direzione Lavori/servizi	Discrezionalità nell'intervenire	4	3	12 medio
Vari Settori	Direzione Lavori/servizi	Superamento in fase esecutiva della percentuale di subappalto autorizzata	3	2	6 medio

1.4. MISURE DI PREVENZIONE

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere da Alto Trevigiano Servizi

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento dei Responsabili competenti per area/servizio

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

TABELLA A) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, e tutto quanto previsto dal D.Lgs. 50/16	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Settore Appalti

Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	Settore Appalti
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Settore Appalti RUP
Nei casi di ricorso all'affidamento mediante procedure ex art. 36 c.2 D.Lgs. 50/16, Applicare lo Specifico Regolamento ATS e Linee ANAC assicurando sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Settore Appalti RUP
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/16 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Settore Appalti RUP
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Settore Appalti RUP
Rispetto delle previsioni normative in merito alle attività della Direzione Lavori o Servizi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direzione Lavori RUP
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013 e D.Lgs 50/16	Settore Appalti
Rispetto del Codice Etico, delle norme sul conflitto di interesse e ed onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
Distinzione tra responsabile procedimento che firma l'atto, e responsabile del Controllo (che può coincidere con il R.P.) che lo sottoscrive e chi redige l'atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile Procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento, tra chi controlla l'atto (che può coincidere con il responsabile del procedimento) e redige dell'atto,
- ▶ Esclusione dalle commissioni per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti pubblicati nel Sito Amministrazione trasparente e quelli comunicati ad ANAC come previsto dalla normativa specifica, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della MOG 231
- ▶ Monitoraggio a campione perizie di variante, proroghe e applicazione penali
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di Prevenzione

1.5. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE

Rispetto del Codice Etico

Il Consiglio di Amministrazione di Alto Trevigiano Servizi ha approvato il Codice Etico come Allegato IV del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che tutti i collaboratori, intesi come i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i Responsabili di funzione, i dipendenti e coloro quali agiscono in nome o per conto di Alto Trevigiano Servizi, sono tenuti a rispettare e far osservare, in qualità di destinatari dello stesso.

Tutti i collaboratori sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a chiedere informazioni in merito al suo contenuto in caso di dubbi interpretativi, a collaborare nella sua diffusione e attuazione, nonché a segnalare le eventuali carenze e violazioni del Codice Etico di cui sono venuti a conoscenza

Attività di formazione

La formazione del personale assume un ruolo fondamentale nella prevenzione della corruzione; pertanto nell'ambito dell'attività di aggiornamento formativo prevista in attuazione del Modello 231, sarà inserito anche un capitolo relativo al presente piano.

Saranno organizzati corsi sia interni all'azienda sia presso ordini professionali o società specializzate su tutti gli aspetti legati alla normativa del Codice Contratti D.Lgs. 50/16 ed in particolare sulle Linee Guida ANAC

2. AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER LA TRASPARENZA

Programma per la Trasparenza e l'Integrità viene aggiornato come segue

Soggetti coinvolti nell'applicazione della trasparenza

Consiglio di Amministrazione di Alto Trevigiano Servizi

- adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza come unico documento e le revisioni del medesimo, quale allegato al MOG 231;
- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla trasparenza.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Considerato che il Piano si configura come unico documento connesso al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001 (MOG 231), le attività del RPCT saranno svolte in stretta collaborazione con l'Organo di Controllo (OdV) secondo le seguenti attività:

- redigere il Programma per la Trasparenza ;
- controllare sull'attuazione da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurandone la completezza e la chiarezza;

Responsabili della Società per l'area di rispettiva competenza

I Responsabili di funzione della Società garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e segnalano al RPCT qualsiasi anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del Piano adottando le misure necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze

Il Responsabile e l'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web hanno il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al RPCT.

Informazioni Pubblicate

Alto Trevigiano Servizi, ha predisposto all'interno del proprio sito internet, www.altotrevigianoservizi.it un'apposita sezione denominata "Società Trasparente" in cui pubblicare le informazioni contenute nell'Allegato A – Elenco degli dati da pubblicare – dove si riporta l'elenco delle informazioni, con indicazione della frequenza di aggiornamento delle informazioni medesime.

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, prendendo come riferimento le Linee ANAC Del. Nr1310 del 26-12-16 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

ALTO TREVIGIANO SERVIZI srl				Allegato A al Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza				
Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione della singola voce	Riferimento normativo	Contenuti della voce	note sulla pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile PI della funzione/ufficio individuata	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a)	Programma triennale per la trasparenza come allegato al Piano della prevenzione della corruzione	pieno della prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile Trasparenza	
	Atti generali	Atti amministrativi generali		Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Statuto Sociale, Codice Etico, Regolamento per la selezione del personale, MOG2231, Regolamenti vari	Tempestivo	Segreteria	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo	Risorse Umane	
			Art. 14, c. 1, lett. a)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo	Risorse Umane	
			Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici		Tempestivo	Risorse Umane	
			Art. 13, c. 1, lett. c)	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)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Risorse Umane	
	Organizzazione	Articolazione degli uffici		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale		Tempestivo	Risorse Umane	
			Art. 13, c. 1, lett. b)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo	Risorse Umane	
		Telefono e posta elettronica		Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionale e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Tempestivo	Servizio Informativo	
				Art. 13, c. 1, lett. d)				
Consulenti e collaboratori			Art. 15, c. 2	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di disciplinati dal Codice Contratti D.lgs. 50/16.		Tempestivo	Ufficio Appalti e RUP	
		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabele)		Per ciascun titolare di incarico:		Tempestivo	Ufficio Appalti e RUP	
			Art. 10, c. 8, lett. d)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo	Ufficio Appalti e RUP	
			Art. 15, c. 1, lett. b)	2) comparsi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	determina dirigenti relative al D. Lgs. 50/16	Tempestivo	Ufficio Appalti e RUP	
			Art. 15, c. 1, lett. d)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (art. 8)	Risorse Umane	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Direttore Generale	Art. 15, c. 2	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (art. 8)	Risorse Umane	
			Art. 20, c. 3, D. lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Risorse Umane	
			Art. 20, c. 3, D. lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		annuale	Risorse Umane	
			Art. 15, c. 1, lett. a)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo	Risorse Umane	
		Dirigenti (dirigenti non generali)	Dirigenti	Art. 15, c. 2	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo	Risorse Umane
				Art. 20, c. 3, D. lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Annuale	Risorse Umane
				Art. 20, c. 3, D. lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale	Risorse Umane
				pubblicazione avviso selezione	selezioni in corso	Tempestivo (art. 8)	Risorse Umane	
	Bandi di concorso	Selezione Personale	pubblicazione avviso selezione					

Enti Controllati	Società partecipate	Società partecipate	Società partecipate	ART. 22, c. 1, lett. b)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6)	Annuale (art. 22, c. 1)	Segreteria Direzione
					<p>Per ciascuna delle società:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>		Segreteria Direzione
				ART. 22, c. 2			Segreteria Direzione
				ART. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1)	Segreteria Direzione
				ART. 24, c. 1	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	ANNUALE	Segreteria Direzione
				ART. 35, c. 1, lett. a)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
				ART. 35, c. 1, lett. b)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		
				ART. 35, c. 1, lett. c)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		
				ART. 35, c. 1, lett. c)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
				ART. 35, c. 1, lett. c)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
				ART. 35, c. 1, lett. e)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		
				ART. 35, c. 1, lett. f)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		
				ART. 35, c. 1, lett. g)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		
				ART. 35, c. 1, lett. h)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		
				ART. 35, c. 1, lett. l)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		
				ART. 35, c. 1, lett. l)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
				ART. 35, c. 1, lett. m)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
				ART. 35, c. 1, lett. n)	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento		
					INSERIRE LINK/OPPURE RIMANDARE AD ALTRA SEZIONE CON PRATICHE DELL'UFFICIO UENTI (ALACCI ACQUEDOTTO, FOGNATURA, CONTRATTI ECC)		Sistema Informativo
					INSERIRE LINK/OPPURE RIMANDARE AD ALTRA SEZIONE CON PRATICHE DELL'UFFICIO UENTI (ALACCI ACQUEDOTTO, FOGNATURA, CONTRATTI ECC.)	Temporaneo (art. 8)	Sistema Informativo /uffici varie pratiche

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1	<p>Elenco dei provvedimenti, riferiti ai D.Lgs. 50/16 codice contratti (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi ecc)</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa prevista</p> <p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p>	Semestrale (art. 23, c. 1)	Ufficio Appalti
	Provvedimenti dirigenti		Art. 23, c. 3	<p>determine dirigerenti relative ai D.Lgs. 50/16</p>	Semestrale (art. 23, c. 1)	Ufficio Appalti
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)</p>	tempestivo	Ufficio Appalti e RUP
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	tempestivo	Ufficio Appalti e RUP
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Avviso di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	tempestivo	Ufficio Appalti e RUP
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2009	Ufficio Appalti e RUP
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettere H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 2 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2010	Ufficio Appalti e RUP
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Affidamenti 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. 165, c. 10, d.lgs 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, d.lgs n. 50/2016)</p>	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2011	Ufficio Appalti e RUP
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Informazioni ulteriori - 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, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p>	tempestivo	Ufficio Appalti e RUP

		Procedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle 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. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		tempestivo	Ufficio Appalti e RUP
		Composizione della commissione giudicatrice e l'incarico dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		tempestivo	Ufficio Appalti e RUP
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2002 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (art. 8)	Ragioneria
		Bilancio consuntivo		Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (art. 8)	Ragioneria
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile		Tempestivo (art. 8)	Ragioneria
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	CARTA SERVIZI	Tempestivo (art. 8)	Ufficio Clienti
Servizi erogati	Class action	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	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Tempestivo	Ufficio Legale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Ufficio Legale
	Liste di attesa	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. b)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente		Annuale (art. 10 c. 5)	Ufficio Clienti
				Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		Tempestivo (art. 8)	Ufficio Clienti
Opere pubbliche		Documenti di programmazione	Art. 38, c. 1	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione		Tempestivo (art. 38, c. 1)	Ufficio Nuove opere
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione		Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza		Annuale	Responsabile Anticorruzione
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	ING. ROBERTO GIRASOLE	Tempestivo	