

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT ( <i>domanda facoltativa</i> )	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Il Piano avrebbe previsto una riunione annuale con i Responsabili dei vari Dipartimenti. Detto incontro non si è tenuto per motivi legati alla Pandemia Covid 19 e al distanziamento sociale, anche se le occasioni di confronto in materia di anticorruzione e trasparenza con i vari Responsabili e i Dirigenti, oltre che con il CDA, sono comunque state molteplici. Pertanto, si ritiene che il monitoraggio sia stato sostanzialmente effettuato.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		Non si sono verificati eventi corruttivi
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	L'Autorità, consapevole del poco tempo a disposizione, ha previsto che il recepimento delle indicazioni contenute nel PNA 2019 (specificatamente ci si riferisce qui a quelle di cui all'Allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) avvenga per gradi, fissando il termine ultimo per il puntuale adeguamento tra un anno, in occasione dell'adozione del prossimo PTPCT 2021-23.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	

2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni ( <u>domanda facoltativa</u> )	Si (indicare con quali amministrazioni)	Si è scelto di attivare una collaborazione con i RPCT delle Società che gestiscono il servizio idrico integrato nella regione Veneto consorziate in Viveracqua per la stesura dell'analisi del contesto esterno e la mappatura dei processi con relativa impostazione matriciale per il calcolo dei rischi customizzata in riferimento alla singole realtà aziendali.
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <u>domanda facoltativa</u> )	MISURA 10 - INTEGRAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE - MISURA 11 - CONFLITTO D'INTERESSE	<p>MISURA 10 - È una misura di tipo speciale che ha lo scopo di integrare i sistemi di gestione già presenti in azienda (MOG. 231, controllo di gestione, sistema di auditing, sistemi per le certificazioni Qualità, Ambiente, Sicurezza, sistemi di valutazione delle performance management, strumenti di Project Management, Regolamenti, Codici, Manuali) con dati e documenti comuni, consolidati e interoperabili, dai quali estrapolare informazioni funzionali per valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.</p> <p>MISURA 11 - Per questa misura speciale si tiene conto:  -art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."</p> <p>La norma contiene due prescrizioni:  1.è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;  2.è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</p> <p>La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con d'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.</p> <p>La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nell'art. 6 del DPR 62/13 "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."</p> <p>-Estratto art. 53 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 190/2012  "omissis"</p> <p>9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. "omissis"</p> <p>14."omissis". Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. "omissis".</p> <p>16 "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'Art. 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". "omissis".</p>
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	<p>Disposizioni Generali:- Programma per la Trasparenza e L'integrità- Atti generali  Organizzazione:- Organi di indirizzo politico - amministrativo- Articolazione degli uffici- Telefono e posta elettronica  Consulenti:- Servizi - Servizi per l'ingegneria  Personale: - Incarichi amministrativi di vertice- incarichi amministrativi di vertice cessati- personale  Bandi di concorso: avvisi di selezione  Enti controllati:- Società partecipate  Attività e procedimenti:- Dati aggregati attività amministrativa- Tipologie di procedimento  Provvedimenti:- Elenco affidamenti: lavori, forniture e servizi.  Bandi di gara e contratti:- Bandi di gara/pubblicazioni- Banca Dati Amministrazioni Pubbliche- Lavori, servizi e forniture  Incarichi, servizi per l'ingegneria  Sovvenzioni e contributi da Enti Pubblici:- Storico Sovvenzioni e contributi da Enti Pubblici  Ultimo Bilancio:- Storico Bilancio  Controlli e Rilievi sulla Società  Servizi erogati:- Carta dei Servizi e standard di qualità- Class action- Costi contabilizzati - Tempi medi di erogazione dei servizi- Lista d'attesa  Opere Pubbliche:- Piano D'Ambito- Piano Economico  Altri contenuti:- Nomina RPCT- Nomina RASA- Accesso agli atti amministrativi- Whistleblowing</p>
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	<p>Da Google Analytics, da data 01/01/2020 a 31/12/2020 la Sezione "Società Trasparente" ha registrato i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Visualizzazioni di pagina: 1.079 (QUINDI IL NUMERO EFFETTIVO DEGLI ACCESSI)</li> <li>•Visualizzazione di pagina uniche: 798</li> <li>•Tempo medio sulla pagina: 00:00:18</li> <li>•Frequenza di rimbalzo: 24,62%</li> </ul>
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	

4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	No	Misura 8 -ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI: Si adotta, come richiamato nel Piano, per richiedere l'accesso ai documenti aziendali riproducibili in copia, il modulo M 1.358, Richiesta di accesso ai documenti amministrativi, scaricabile dal sito aziendale dalla pagina <a href="https://altotrevigianoservizi.it/modulistica">https://altotrevigianoservizi.it/modulistica</a> . Nell'anno 2020 da Protocollo ArchiFlow tramite mail <a href="mailto:info@altotrevigianoservizi.it">info@altotrevigianoservizi.it</a> e/o pec aziendale in totale n. 16 richieste di Informazioni come Richieste di accesso ai documenti aziendali tutte risolte: n. 11 per il Servizio Gestione Clienti, n. 1 per la Segreteria Direzione/Legale, n. 4 per il servizio Appalti e Forniture. Nell'anno 2020 da gestionale CRM n. 84 richieste di informazioni per pratiche del SII tutte risolte: Servizio Reti di distribuzione n. 1, Reti Fognatura n. 71 e Servizio Gestione Clienti n. 12.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Si	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	annuale su tutti gli obblighi
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	Giudizio positivo con margine di potenziale miglioramento.	Il miglioramento si potrebbe ottenere con maggior tempestività nella pubblicazione limitatamente alla sezione Personale.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	MISURA 9: Nel Piano Finanziato Fondimpresa 2020/2021 "Training" è anche prevista formazione trasversale a tutta la popolazione aziendale suddivisa in 3 tipologie amministrativa, tecnica e operativa inerente tematiche GDPR Codice Privacy e Anticorruzione e Trasparenza. Verrà erogata nel 2021.
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione	Ciò è stato dovuto unicamente all'oggettivo ostacolo opposto dalla situazione emergenziale dovuta al Covi 19.	
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	3	Dirigenti
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	289	di cui 6 Quadri
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	Abbiamo adottato la Misura M4 - ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE: SEGREGAZIONE FUNZIONI: ATS in materia di rotazione del personale come previsto da Piano, viste le difficoltà pratiche di adozione di tale misura applica la misura di prevenzione della segregazione delle funzioni affinché in un processo intervengano più soggetti con possibilità di controllo reciproco sull'operato.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)	Si	Creazione dell'Ufficio Comunicazione e del servizio Segreteria di Direzione

7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Sono state verificate i 3 Dirigenti
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Abbiamo adottato le autodichiarazioni annuali DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D. LGS. 8 APRILE 2013, N.39 per i 3 dirigenti in costanza di rapporto. Nessuna violazione accertata.
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	Sì	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	Email	Misura 2 - WhistleBlowing. La segnalazione può essere presentata: a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@ats.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni (l'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione); b) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica odv@ats-pec.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni attinenti al Modello 231 e ai relativi illeciti (l'indirizzo è monitorato esclusivamente dai componenti dell'OdV); c) tramite servizio postale o consegna diretta in busta chiusa da recapitare nelle cassette di posta presenti nelle sedi aziendali. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura RISERVATA AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE o OdV. La segnalazione ricevuta viene custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza. Sul sito Società Trasparente si trova la documentazione necessaria alla segnalazione.
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie ( <i>domanda facoltativa</i> )		
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	La Società ha adottato un proprio Codice Etico, pubblicato sul sito istituzionale

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <u>domanda facoltativa</u> )	Si	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	Segnalazione pervenuta da protocollo n. XXXXXX relativa alla procedura di Procedura aperta per affidamento del servizio di autospurgo e di pulizia idrodinamica delle condotte e dei manufatti della rete fognaria e degli impianti di depurazione del territorio gestiti da ATS - evasa e chiusa.
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		0
12.D.12	Altro (specificare quali)		0
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): ( <u>domanda facoltativa</u> )		
12.E.1	Contratti pubblici		0
12.E.2	Incarichi e nomine		0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0

12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	No	Mediante l'autodichiarazione del soggetto interessato M5 -INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DIRIGENZIALI