



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2017-2019

ai sensi della Legge 190 del 2012 e del Decreto legislativo 33 del 2013

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Livenza Tagliamento
Acque S.p.A. in data 26 gennaio 2017

SOMMARIO

LEGENDA - ABBREVIAZIONI	2
INTRODUZIONE	3
Premessa	5
1. Contenuto e finalità del Piano	5
2. Adozione e aggiornamento del Piano	6
3. Soggetti preposti al controllo ed alla prevenzione della corruzione.....	7
4. Nozione di corruzione	10
5. Fattispecie di reato contemplate nel Piano.....	11
6. Mappatura delle aree e dei processi aziendali a rischio corruzione	13
7. Valutazione e ponderazione del rischio	13
8. Misure di prevenzione della corruzione.....	14
8.1 Misure obbligatorie	14
8.2 Misure specifiche.....	17
9. TRASPARENZA.....	18
Premessa	18
9.1 Definizione di trasparenza.....	18
9.2 Soggetti coinvolti nell'applicazione della trasparenza.....	19
9.3 Disciplina dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico "generalizzato"	20
10. Sistema disciplinare.....	20
11. Formazione del personale.....	21
Allegati.....	21

LEGENDA - ABBREVIAZIONI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CdA	Consiglio di Amministrazione
CIVIT	Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche
LTA	Livenza Tagliamento Acque S.p.A.
MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01
OdV	Organismo di Vigilanza
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
AUSA	Anagrafica unica stazioni appaltanti
RASA	Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

INTRODUZIONE

Il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (di seguito PTPCT o di seguito il Piano) è redatto da Livenza Tagliamento Acque S.p.A. (di seguito anche LTA o la Società) tenendo conto di:

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** (di seguito anche L. 190/2012) – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (c.d. Legge anticorruzione);
- **Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235** – Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (13G00006) (GU n.3 del 4-1-2013);
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** (di seguito anche D.Lgs.33/2013), relativo al Riordino della disciplina riguardante 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 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. (13G00104) (GU n.129 del 4-6-2013);
- **Delibera CIVIT 4 luglio 2013, n. 50** - “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
- **Piano Nazionale Anticorruzione** (di seguito anche PNA) approvato l'11 settembre 2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) - divenuta dal 31 ottobre 2013 Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- **Circolare del Ministero per la PA e la semplificazione 1/2014** del 24 febbraio 2014;
- **Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90** – Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.(GU n.144 del 24-6-2014) convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190);
- **Delibera ANAC del 20 ottobre 2014, n. 144** - “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”;
- **Legge 27 maggio 2015, n. 69** - disposizioni in materia di diritti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;
- **Determinazione ANAC del 17 giugno 2015, n. 8** – Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

• **Regolamento ANAC emanato il 15 luglio 2015** in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs.33/2013;

• **Legge 7 agosto 2015, n. 124** – Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Art.7 – Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;

Inoltre è conforme alle modifiche alla normativa sopraelencata introdotte da:

• **Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** – Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ecc.;

• **Determinazione ANAC del 3 agosto 2016, n. 831** – Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

• **Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175** – Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica

• **Determinazione ANAC del 28 dicembre 2016 , n. 1310** – Prime linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.Lgs.97/2016.

Premessa

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. è una società a totale capitale pubblico partecipata da 25 comuni ed affidataria *in-house* del Servizio Idrico Integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale interregionale "Lemene" ed agisce in un contesto disciplinato da normative generali e regolato dall'Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas e il Sistema Idrico (AEEGSI). Tale Autorità ha previsto a partire dal bilancio dell'esercizio 2016 l'obbligo della separazione contabile (c.d. "unbundling contabile") delle attività di pubblico interesse e oggetto di regolazione dalle altre attività svolte dalla Società.

La Società è nata il 12 dicembre 2014 dalla fusione delle due società di gestione storicamente operanti nell'Ambito "Lemene", Acque del Basso Livenza S.p.A. e CAIBT S.p.A.

Il governo della società è assicurato dall'Assemblea dei soci, dall'Organismo Intercomunale di Coordinamento e Controllo (O.I.C.C.), per "il controllo analogo" sulla società da parte dei comuni soci, e dal Consiglio di Amministrazione. Il Collegio sindacale, nominato dall'Assemblea dei soci, vigila sulla corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

L'Assemblea dei soci inoltre, in base allo Statuto, ha attribuito le funzioni di controllo della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili della società ad una Società di Revisione ai sensi dell'art. 2409 ter del c.c.

La Società ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto legislativo 231/2001 e al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012 ha predisposto il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2017-2019 (PTPCT) che costituisce allegato al Modello 231.

Livenza Tagliamento Acque, inoltre, in data 03.07.2014, ha emesso un titolo obbligazionario quotato nel mercato ExtraMot Pro di Borsa Italiana e con un secondo passaggio quotato alla Borsa del Lussemburgo.

1. Contenuto e finalità del Piano

Il PTPC, costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs.231/01 adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2014 che è in corso di aggiornamento a seguito della conclusione del processo di integrazione dei servizi post fusione societaria con conseguenti cambiamenti nell'organizzazione delle varie attività.

Per l'adozione del Modello 231 la società si è impegnata e si sta impegnando nell'attività di analisi della realtà organizzativa e amministrativa nella quale si svolge la propria attività di gestione del servizio idrico integrato. Definiti i caratteri della propria organizzazione nel Modello 231, come previsto dalla normativa in materia e dal PNA 2016, in questo PTPCT la società integra le misure adottate ai sensi del Modello 231 attraverso lo svolgimento di ulteriori attività di analisi della realtà organizzativa nella quale si svolgono le attività di pubblico interesse, descrivendo la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, definendo concrete misure di prevenzione della corruzione nello svolgimento di tali attività di pubblico interesse potenzialmente esposte a rischi di corruzione.

In particolare nel Piano sono state esplicitate sia le misure di prevenzione e controllo già implementate sia le misure da implementare nel triennio 2017-2019 ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione. Il Piano è redatto in conformità alle due norme di riferimento, Legge 190/2012 e Decreto legislativo 33/2013 come modificato dal Decreto legislativo 97/2016, ed in coerenza con i principi e gli obiettivi definiti dal PNA 2016 e secondo le Linee guida in materia trasparenza emanate da ANAC con delibera n. 1310 del 28/12/2016.

Come previsto dalla normativa citata il Piano:

- individua le aree a rischio di corruzione;
- prevede, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definisce gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza circa il funzionamento e l'osservanza del Piano con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- prevede di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- prevede di monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano i contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti della Società;
- individua i Responsabili della trasmissione dei dati e dei documenti ai Responsabili della pubblicazione per gli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013;
- individua il Responsabile preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati ai sensi della Legge 190/2012 (RASA) in quanto LTA è iscritta all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- individua, nella parte Trasparenza, il Responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

2. Adozione e aggiornamento del Piano

Il presente Piano, in accordo con quanto stabilito dalla L.190/2012 e dal PNA 2016, ha un orizzonte temporale triennale (2017-2019) ed è soggetto, entro il 31 gennaio di ogni anno, ad aggiornamento prendendo a riferimento il triennio successivo "a scorrimento".

Secondo quanto previsto dall'art.1, comma 8, Legge 190 del 2012 il PTPCT deve essere adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, entro il 31 gennaio di ciascun anno e deve essere pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Società trasparente – Altri contenuti – corruzione".

Coerentemente con quanto previsto dal PNA e dai suoi allegati, l'aggiornamento del Piano dovrà tener conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati nella versione precedente del PTPCT;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

L'aggiornamento del presente Piano viene effettuato seguendo la medesima procedura già seguita per l'adozione dell'ultimo PTPC ovvero il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, coadiuvato dai Responsabili delle funzioni aziendali, elabora la bozza di Piano seguendo gli indirizzi di carattere generale individuati dal Consiglio di amministrazione, la propone al Consiglio il quale, in una seduta successiva, provvede ad adottarlo.

La normativa infatti prevede un doppio passaggio al fine di coinvolgere i componenti il Consiglio di Amministrazione nella consapevolezza e condivisione delle misure anticorruzione.

3. Soggetti preposti al controllo ed alla prevenzione della corruzione

La normativa individua nel RPCT il soggetto aziendale preposto all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

La Società ritiene che l'attività del RPCT debba essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i dipendenti che devono contribuire all'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione. Tutti i dipendenti della Società mantengono 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

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- valuta una prima bozza di Piano;
- approva entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- esercita la funzione di vigilanza sull'attività del RPCT.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il RPCT è il riferimento aziendale in materia di prevenzione della corruzione.

Pertanto, come previsto dalla normativa, al responsabile devono essere riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Per comunicare con il RPCT della Società è stata attivata la casella di posta elettronica anticorruzione@lta.it

Il Consiglio di Amministrazione di LTA, in data 18 dicembre 2014, ha nominato la dott.ssa Pierina Villotta, Responsabile della funzione "Segreteria, affari generali e gestione del personale", Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in quanto in possesso di un'adeguata conoscenza dell'organizzazione della società e del suo funzionamento, dotata della necessaria autonomia valutativa e non essendo esposta a profili di conflitto di interessi o a rischi corruttivi.

I compiti che sono attribuiti al RPCT sono:

- elaborare la bozza di Piano;
- verificare 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;
- proporre modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative difficoltà a mettere in atto le prescrizioni e quindi significative violazioni delle stesse ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;

- definire delle procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione ed individua, in accordo con i responsabili di funzione, i dipendenti da sottoporre a formazione;
- elaborare entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la sua pubblicazione sul sito internet aziendale (art. 1, comma 14, della Legge 190/2012);
- curare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs.39 del 2013;
- verificare la diffusione del Codice Etico all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnalare al Direttore generale eventuali fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, sia riscontrati direttamente che indirettamente, in quanto segnalati da terzi tramite i canali informativi attivati per la raccolta di segnalazioni;
- riferire al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- monitorare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (art. 43 d.lgs. n. 33/2013) così come meglio specificati nella parte del presente Piano dal titolo "Trasparenza".

Alla luce delle modifiche apportate dal D. Lgs.97/2016 le responsabilità del RPCT sono:

- in caso di commissione all'interno della Società di reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, è prevista una responsabilità disciplinare (valutata ai sensi del vigente C.C.N.L. "gas e acqua") ed amministrativa per l'eventuale danno erariale. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di aver proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento dello stesso;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano e in caso di omesso controllo è prevista una responsabilità di natura disciplinare se non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Le ipotesi di responsabilità di cui sopra sono escluse nel caso in cui il RPCT provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le seguenti prescrizioni:

- avere individuato le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate, obblighi di informazione nei confronti dei responsabili chiamati a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- aver supportato la funzione competente nell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- avere monitorato il rispetto delle procedure che regolano i rapporti tra LTA e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche richiamando i terzi beneficiari e/o controparti contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico, con specifico riferimento alle fattispecie di conflitto di affari o interessi e alla correttezza e alla trasparenza reciproca in ambito contrattuale;
- avere verificato l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Per l'adempimento del proprio compito istituzionale al RPCT è riconosciuta in ogni momento la facoltà di:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- richiedere pareri a soggetti esterni sulla congruità del *modus operandi* della Società in riferimento alle attività a più elevato rischio corruzione;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche.

L'Organismo di Vigilanza della Società (D.lgs.231/2001)

- 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;
- informa il RPCT sulle segnalazioni pervenute attraverso la casella di posta elettronica odv@lta.it o trovate nelle cassette per le segnalazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza installate presso le timbratrici aziendali qualora abbiano ad oggetto tematiche anticorruzione.

Direzione generale

- svolge attività di informazione e vigilanza nei confronti del RPCT;
- partecipa al processo di individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- propone al RPCT le misure di prevenzione della corruzione;
- impartisce direttive ai Responsabili di funzione e ai RUP;
- come da poteri assegnategli dallo Statuto sociale, dispone le sanzioni disciplinari previste nei confronti dei dipendenti che abbiano compiuto illeciti.

Responsabili di funzione per l'area di rispettiva competenza

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di individuazione e di gestione del rischio;
- propongono al RPCT le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

- 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 d'interesse anche potenziale;
- segnalano situazioni anche potenzialmente a rischio corruzione in cui si trovino coinvolti i propri collaboratori o di cui vengano informati dai propri collaboratori;
- caricano i dati di competenza del proprio ufficio nel programma predisposto dall'ufficio sistemi informativi che permette di elaborare il file in formato XML-anticorruzione oggetto di trasmissione da parte del RASA per adempiere all'obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012.

Tutti i Dipendenti della Società

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- sono tenuti a caricare i dati di loro competenza nel programma predisposto dall'ufficio sistemi informativi che permette di elaborare il file in formato XML oggetto di trasmissione da parte del RASA ai sensi della legge anticorruzione 190/2012;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile, al RPCT o all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali informativi appositamente predisposti;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

Responsabile dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafica unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è stato nominato il Responsabile dell'ufficio Approvvigionamenti e acquisti come individuato nell'organigramma aziendale.

4. Nozione di corruzione

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione, come evidenziato dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n.1, deve includere anche situazioni in cui un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato ed anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si verifichi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite ai soggetti.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie relative alla corruzione disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e comprendono alcuni reati quali, a titolo di esemplificativo, i reati di abuso d'ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d'ufficio e rifiuto di atti di ufficio.

Quindi la definizione del fenomeno corruttivo è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la "*maladministration*" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre cioè prevenire il verificarsi di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

5. Fattispecie di reato contemplate nel Piano

In ragione del concetto di corruzione precedentemente esaminato, 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) che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte dalla Società.

Di seguito 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.

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 o 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.”

6. Mappatura delle aree e dei processi aziendali a rischio corruzione

In osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 190 del 2012 e dal PNA, la Società ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, delle attività/processi potenzialmente più esposti al verificarsi del rischio corruttivo.

Le aree e i relativi processi aziendali potenzialmente a rischio corruzione sono:

AREA (A) Acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento del personale
2. Progressioni di carriera

AREA (B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Progettazione della gara
2. Selezione del contraente
3. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto
4. Esecuzione del contratto
5. Rendicontazione del contratto

AREA (C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

1. Erogazioni liberali e sponsorizzazioni

AREA (D) Altre attività non incluse nelle aree precedenti

1. Autorizzazioni allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura
2. Gestione servizi all'utente
3. Conferimento dei reflui liquidi presso gli impianti di trattamento della Società (c.d. "trattamento bottini")
4. Gestione incassi e pagamenti
5. Svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria

7. Valutazione e ponderazione del rischio

Per ciascun dei processi precedentemente mappati il RPCT ha provveduto, dapprima all'individuazione degli eventi a rischio e poi alla valutazione della loro entità (E) applicando la formula $P * I = E$, dove **P** è la probabilità che si verifichi l'evento e **I** è l'impatto dell'evento per LTA.

Le combinazioni possibili delle due variabili **P** e **I**, valutate entrambe con un valore da 1 a 3, determinano la misura dell'entità del rischio e lo classificano come segue:

E=1 e E=2	Rischio basso
E=3 e E=4	Rischio medio
E>6	Rischio alto

I risultati della valutazione sono riportati nell'Allegato A del presente Piano.

8. Misure di prevenzione della corruzione

Di seguito sono riportate le misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio corruzione connesso alle aree e ai processi aziendali oggetto di mappatura.

Le misure di prevenzione della corruzione adottate da LTA sono state classificate in due categorie:

- a) le **misure obbligatorie**, ossia misure la cui applicazione discende da un obbligo normativo;
- b) le **misure specifiche**, ossia misure che la Società ha implementato ed intende implementare nel triennio per i processi aziendali che a seguito della valutazione risultano maggiormente esposti al rischio di corruzione.

8.1 Misure obbligatorie

Le misure obbligatorie adottate dalla Società sono:

• **Trasparenza**

Nella parte del presente Piano intitolata “Trasparenza”, infra punto 9, sono definiti sia gli obblighi previsti per LTA dalla normativa vigente sia le misure in materia di trasparenza decise dalla politica aziendale che valuta la trasparenza strumento utile ad alimentare il rapporto di fiducia tra la collettività e la Società, a promuovere la cultura della legalità e a prevenire fenomeni corruttivi.

• **Codice etico**

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 i quali agiscono in nome o per conto di LTA sono tenuti a rispettare e far osservare, in qualità di destinatari dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 18 dicembre 2014 ha approvato il Codice etico, che costituisce allegato del “Modello 231” della Società.

Tutti i dipendenti di LTA hanno ricevuto copia cartacea del Codice etico e possono sempre consultarlo sul sito internet aziendale nella sezione “Società trasparente>Disposizioni generali>Atti generali” ed in apposita cartella sul server aziendale.

Gli interlocutori di LTA, intesi come coloro che a vario titolo interagiscono con la Società (fornitori, clienti, pubblica amministrazione, organizzazioni politiche e sindacali, autorità con poteri ispettivi, mass media) sono portati a conoscenza dell'esistenza del Codice etico e si impegnano, anche formalmente al rispetto dello stesso in forza di apposita accettazione in sede contrattuale.

Il Responsabile della gestione del personale, al momento dell'assunzione di ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione lavoro, consegna copia del Codice etico al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto dell'acquisizione medesima.

Il Responsabile della funzione aziendale gare e appalti ed i RUP, all'atto del conferimento di incarichi professionali e/o consulenza, provvedono ad acquisire da parte degli affidatari formale dichiarazione di presa d'atto del Codice etico di LTA consultabile nel sito internet aziendale.

• **Verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Il RPCT ha la responsabilità, ai sensi dell'art.15 del D.Lgs.39/2013, di verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico ed effettuare i procedimenti di accertamento delle violazioni attivando, stante la natura societaria, gli organi e i soggetti competenti per l'irrogazione delle sanzioni di legge.

A tal proposito, la Società riceve annualmente da tutti gli amministratori e dirigenti le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs.39/2013 e provvede a farle pubblicare sul sito internet aziendale.

• **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)**

Il comma 16 ter dell'art. 53 D.Lgs.165/2001, introdotto ex art. 1, co. 42, dalla Legge 190/2012 ha stabilito che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano 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.

Al fine di ottemperare a tale disposizione la società ha previsto:

- a) l'informativa ai dipendenti già in servizio;
- b) l'inserimento di apposita clausola nella lettera di assunzione, firmata per accettazione dai nuovi assunti;
- c) l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

• **Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**

L'art.1 comma 51 della L.190/2012 ha introdotto, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, il nuovo articolo 24 bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

ANAC con Determinazione n. 6/2015 ha adottato le Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti e che prevedono:

a) la tutela dell'anonimato al fine di evitare la possibilità che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. La tutela dell'anonimato tuttavia non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima.

La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Resta fermo che la Società deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

b) Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nella Società.

Per quanto sopra detto:

- il RPCT valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
- il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- il Responsabile del Personale valuta i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Per quanto precedentemente detto, al fine di tutelare il dipendente che segnala illeciti, LTA ha inteso estendere la procedura già prevista per le segnalazioni anonime individuata ai fini del Modello 231 anche per le segnalazioni inerenti fatti e/o possibili scenari corruttivi *ex lege* 190/2012.

Tale procedura si sostanzia essenzialmente nell'individuazione di due canali attraverso cui i dipendenti possono effettuare le segnalazioni:

- attraverso comunicazioni scritte da inserire nelle apposite cassette di posta presenti nelle sedi aziendali;
- attraverso la casella di posta elettronica odv@lta.it, per rivolgere la propria segnalazione all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV), oppure all'indirizzo di posta anticorruzione@lta.it per effettuare segnalazioni al RPCT.

Al fine di rendere efficace i canali di comunicazione sopra esposti l'OdV e il RPCT sono tenuti ad attivare un flusso informativo reciproco costante.

• **Coinvolgimento degli stakeholder**

Al fine di consentire una partecipazione attiva degli *stakeholder* esterni sia in fase di redazione del Piano sia in fase di rendicontazione dei risultati raggiunti in tema di anticorruzione ed in generale per poter ricevere segnalazioni e pareri in materia da parte dei cittadini-utenti, LTA ha attivato l'indirizzo e-mail dedicato: anticorruzione@lta.it. Le segnalazioni verranno analizzate dal RPCT che, in contraddittorio con i referenti delle aree interessate, nel caso in cui venissero accertate responsabilità disciplinari, inoltrerà la pratica al Direttore generale per i provvedimenti di competenza.

• **Rotazione del personale**

La rotazione dei dirigenti e dei dipendenti costituisce, nella prospettiva del PNA, uno degli strumenti fondamentali per contrastare la corruzione.

Oggettivamente, infatti, la corruzione, intesa nel senso più ampio del termine, può essere favorita dal consolidamento di funzioni, responsabilità e relazioni negli incarichi stessi.

Pertanto, l'alternanza tra più dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra strutture amministrative, utenti, fornitori con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di comportamenti improntati alla collusione.

La rotazione, in sostanza, allontana il pericolo di consolidamento di privilegi, consuetudini e prassi che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti che per lungo tempo risultano inseriti in un certo ruolo. Non a caso, la Legge 190/2012 sottolinea più volte l'importanza della rotazione del personale.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale presenta rilevanti profili di delicatezza e complessità, dal momento che essa potrebbe collidere con esigenze altrettanto rilevanti, come quelle sottese al consolidamento del *know-how* ed alla continuità dell'azione aziendale, che implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività di più elevata connotazione specialistica.

Inoltre, possono determinare criticità in caso di rotazione anche la dimensione degli uffici e il numero dei dipendenti operanti.

Per quanto detto, considerata la dotazione organica di LTA, non risulta applicabile la rotazione del personale in quanto essa si tradurrebbe in una sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Tuttavia la Società ha cercato di organizzare i propri processi aziendali coinvolgendo più soggetti nelle medesime attività aziendali (c.d. "segregazione delle funzioni").

8.2 Misure specifiche

In relazione a tutte le aree e ai relativi processi precedentemente individuati nel paragrafo 6, nell'*Allegato A - Mappatura dei processi aziendali a rischio ed individuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione* sono esplicitati gli eventi a rischio corruzione relativi a ciascun processo e le misure di prevenzione della corruzione che la Società pone in essere allo stato attuale nonché quelle che intende implementare nel triennio 2017-2019.

9. TRASPARENZA

Premessa

L'art. 2-bis del D.Lgs.33/2013 individua tra i destinatari degli obblighi di trasparenza le società in controllo pubblico, come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016 n.175 (TU in materia di società a partecipazione pubblica), emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Livenza Tagliamento Acque, pertanto, essendo una società in controllo pubblico (in-house) ed esercitando la gestione del servizio idrico integrato sarebbe tenuta all'adempimento degli obblighi sulla trasparenza previsti dal D.Lgs.33/2013.

Tuttavia si rileva che la società nel luglio 2014 ha emesso un titolo obbligazionario nel mercato ExtraMot Pro di Borsa Italiana e con un secondo passaggio quotato alla Borsa del Lussemburgo; LTA quindi si qualifica anche quale "società quotata" ai sensi D.Lgs.175/2016 e pertanto esclusa dall'ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs.33/2013.

In tale contesto LTA, ritenendo la trasparenza uno strumento utile ad alimentare il rapporto di fiducia tra la collettività e la Società, a promuovere la cultura della legalità e a prevenire fenomeni corruttivi, continuerà ad attuare gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/2013, per "quanto compatibili" con l'organizzazione della società, come previsto dalle indicazioni contenute nelle prime linee guida emanate con delibera n.1310 dall'ANAC in data 29/12/2016 ed in attesa dell'emanazione delle prospettate ulteriori linee guida destinate alle società in controllo pubblico.

Livenza Tagliamento Acque ha predisposto all'interno del proprio sito internet aziendale, www.lta.it, un'apposita sezione denominata "Società Trasparente" in cui vengono pubblicate dalla Società le informazioni ed i dati aziendali nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione.

9.1 Definizione di trasparenza

A livello nazionale il concetto di trasparenza è stato introdotto dal D.Lgs.150/2009 recante "*Attuazioni della legge n. 15 del 04/03/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*".

Il Decreto presenta una prima definizione del concetto di trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Con la Legge n.190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", la trasparenza viene considerata uno dei principali strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

9.2 Soggetti coinvolti nell'applicazione della trasparenza

Consiglio di Amministrazione di LTA

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala al Consiglio di Amministrazione della Società e, nei casi più gravi, all'ANAC il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- propone ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento se prova che lo stesso non è dipeso da causa a lui imputabile.

Direzione generale

- verifica il recepimento nel Piano degli atti di indirizzo di carattere generale adottati dal CdA che siano direttamente o indirettamente finalizzati all'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- commina le sanzioni disciplinari in caso di inadempimento agli obblighi di trasparenza.

Responsabili della trasmissione dei dati e documenti

- sono i responsabili di funzione, come individuati nell'organigramma aziendale allegato al Modello 231 e pubblicato nella sezione "Organizzazione>Articolazione degli uffici" della sezione "Società trasparente" del sito internet aziendale.

Essi sono tenuti all'individuazione e/o elaborazione dei documenti e informazioni di pertinenza del proprio ufficio ed alla trasmissione degli stessi sia al RPCT sia al Responsabile della pubblicazione nella sezione del sito internet aziendale denominata "Società trasparente", secondo quanto indicato nella Tabella di cui all'Allegato B.

Responsabile della pubblicazione dei dati e documenti

- è il Responsabile del Sistema Qualità aziendale come individuato dall'organigramma aziendale. Esso riceve il flusso informativo dai Responsabili di funzione ed assicura la pubblicazione dei dati e dei documenti ricevuti, sul sito internet aziendale nella sezione "Società trasparente", con le modalità previste dalle linee guida ANAC.

Tutti i Dipendenti della Società

- collaborano, per quanto di loro competenza, ad assicurare il regolare flusso delle informazioni secondo le indicazioni del proprio Responsabile.

9.3 Disciplina dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico "generalizzato"

L'istituto dell'accesso civico "semplice", introdotto dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 garantisce a chiunque il diritto di accedere alle informazioni o dati di cui è stata omessa la pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. Mediante tale strumento chiunque - cittadini, associazioni, imprese - può vigilare sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione. Dunque l'accesso civico "semplice" è circoscritto agli atti, documenti ed informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione.

LTA ha attivato una casella di posta elettronica denominata accesso.civico@lta.it, attraverso la quale il cittadino può presentare richiesta di accesso civico.

L'istanza di accesso civico va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di LTA.

Il D.Lgs.n.97 del 25 maggio 2016, è intervenuto nuovamente in materia di accesso civico prevedendo l'accesso civico "generalizzato" a tutti i documenti e ai dati inerenti all'attività di pubblico interesse e non solo di quelli per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione, stabilendo che chiunque ha diritto di conoscere tali dati, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

Con delibera n.1309 del 28 dicembre 2016 ANAC ha adottato *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013*.

In attesa delle annunciate Linee guida di adeguamento al D.Lgs. 97/2016 della delibera ANAC n. 8/2015: *Linee guida per l'attuazione della normativa di prevenzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* che conterranno indicazioni sui principali adattamenti degli obblighi di trasparenza per le società e gli enti di diritto privato controllati da pubbliche amministrazioni, LTA effettuerà ulteriori analisi finalizzate ad una verifica dell'applicabilità dell'accesso civico generalizzato alle "Società quotate".

In aderenza al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale", LTA si impegna comunque a pubblicare, fin da subito, nella sezione "Altri contenuti – dati ulteriori", dati, informazioni e ulteriori documenti non riconducibili agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e ritenuti di possibile utilità ai portatori di interessi nei confronti della società.

10. Sistema disciplinare

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente PTPC costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare e il Codice Disciplinare aziendale.

Laddove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire carattere di violazioni di misure previste nel PTPC agisce affinché vengano esercitate da parte del Direttore generale le vigenti disposizioni previste dalla legge e dal vigente C.C.N.L. per il settore gas acqua in materia di sanzioni e provvedimenti disciplinari.

11. Formazione del personale

LTA è consapevole che la formazione del personale assume un ruolo fondamentale nella prevenzione della corruzione; pertanto nell'ambito dell'attività formativa prevista in attuazione del Modello 231, ha individuato per il triennio di riferimento un Piano di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

I destinatari della formazione individuati per l'anno 2017 sono: il Direttore generale, i Responsabili di funzione e i dipendenti che svolgono funzione di RUP; per l'anno 2018 gli altri dipendenti che operano nelle aree a rischio corruzione. Nell'anno 2019 la formazione riguarderà l'aggiornamento del Piano a seguito delle novità normative sopravvenute.

Allegati

- A) MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
ALLEGATO A) – MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA	PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITA'	IMPATTO	ENTITA' DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GIA' OPERATIVE	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2017	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2018	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2019	
A) Acquisizione e progressioni di carriera del personale	Reclutamento del personale	Assunzione di personale eccedente le esigenze aziendali e/o con competenze non necessarie all'attività dell'azienda; Definizione di requisiti di accesso personalizzati ed appositamente finalizzati all'assunzione di un soggetto; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; Costituzione di Commissioni valutatrici carenti di competenze adeguate	2	2	4	Regolamento per la selezione del personale; Codice etico; Modello organizzativo contenuto nel piano d'Ambito; Politica di assunzioni programmata dal CdA; il RPCT ha la facoltà di partecipare in qualità di supervisore alle sedute della Commissione giudicatrice; I componenti della Commissione dichiarano l'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse nei confronti dei partecipanti alla selezione.	/	/	/	
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera immotivate	1	2	2	Progressioni di carriera stabilite dal CdA; Codice etico.	/	/	/	
	Progettazione della gara	Diffusione di informazioni riservate ad un concorrente a seguito di consultazione preliminare di mercato pre gara	2	2	4	Codice dei contratti D.Lgs. 50/2016; Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori in economia; Elenco degli operatori economici qualificati; Codice etico; Controlli periodici a campione sugli affidamenti effettuati da parte del RPCT; Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse nei confronti dei partecipanti alla procedura da parte dei componenti della Commissione di gara; Obbligo di motivazione della scelta del criterio dell'affidamento diretto.		/	/	
		Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrono i presupposti di una gara di appalto	2	2	4					
		Artificioso frazionamento dell'importo dell'affidamento volto all'elusione dell'obbligo di evidenza pubblica	2	2	4					
		Indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici che possano favorire un concorrente	2	2	4					
	Selezione del		Diffusione dei nominativi degli altri concorrenti invitati nelle procedure negoziate al fine di favorire un concorrente	2	2	4	Codice dei contratti D.Lgs. 50/2016; Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori in economia; Elenco degli operatori economici qualificati; Codice etico; Controlli periodici a campione sugli affidamenti effettuati da parte del RPCT; dichiarazione di insussistenza di cause di		/	/
			Alterazione dei termini di ricevimento delle offerte	2	2	4				
			Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	2	2	4				
			Ammissione alla selezione di soggetti privi dei requisiti	2	2	4				

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
ALLEGATO A) – MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA	PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITA'	IMPATTO	ENTITA' DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GIA' OPERATIVE	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2017	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2018	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2019
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	contraente	Elusione nel rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse	2	2	4	incompatibilità e conflitto di interesse nei confronti dei partecipanti alla procedura da parte dei componenti della Commissione di gara; Obbligo di motivazione della scelta del criterio dell'affidamento diretto. Protocollo delle offerte tramite sistema di protocollo informatico.	Procedura ISO 9001:2008 "Acquisizione di beni, servizi ed esecuzione lavori"	/	/
		Mancato rispetto dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara	2	2	4			/	/
		Sottostima del punteggio da parte di uno o più componenti della commissione di gara in caso di offerta economicamente più vantaggiosa	2	2	4			/	/
		Mancato rispetto della trasparenza e pubblicità, rotazione, proporzionalità e parità di trattamento	2	2	4			/	/
	Verifica e aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara del concorrente primo in graduatoria	2	2	4	Codice dei contratti D.Lgs. 50/2016; Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori in economia; Elenco degli operatori economici qualificati; Codice etico; Controlli periodici a campione sugli affidamenti effettuati da parte del RPCT; dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse nei confronti dei partecipanti alla procedura da parte dei componenti della Commissione di gara; Obbligo di motivazione della scelta del criterio dell'affidamento diretto; protocollazione delle offerte tramite sistema di protocollo informatico; verifiche in cantiere da parte del Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione.		/	/
		Mancata applicazione del c.d. soccorso istruttorio per mancanza di elementi ritenuti obbligatori	2	2	4			/	/
	Esecuzione del contratto	Aumento ingiustificato dell'importo del contratto originario	2	2	4			/	/
		Mancato controllo sul subappaltatore	2	2	4			/	/
		Ammissione di varianti durante la fase esecutiva al fine di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara	2	2	4			/	/
		Non rispetto di quanto previsto dai Capitolati di gara	2	2	4			/	/
		Mancate visite del Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione	2	2	4			/	/
		Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	2	2	4			/	/
	Rendicontazione del contratto	Omissione di attività di controllo, mancata o insufficiente verifica della completezza, coerenza della documentazione presentata	2	2	4			/	/

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
ALLEGATO A) – MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA	PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITA'	IMPATTO	ENTITA' DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GIA' OPERATIVE	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2017	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2018	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2019
C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Erogazioni liberali e sponsorizzazioni	Mancato rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento	1	2	2	Regolamento spese sponsorizzazioni, erogazioni liberali, rappresentanza e comunicazione; Codice etico; Approvazione da parte del CdA (erogazioni liberali); Trasparenza.	/	/	/
	Autorizzazioni allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura	Scarico industriale con superamento dei limiti autorizzati	2	2	4	Codice etico; Controlli su scarichi eseguiti da laboratorio esterno accreditato.	/	/	/
D) Altre attività non incluse nelle aree precedenti	Gestione servizi all'Utente	Discrezionalità nella quantificazione del costo per i lavori di esecuzione degli allacciamenti idrici oltre DN 2" e modifiche degli allacciamenti esistenti (spostamenti, potenziamenti ecc.)	1	2	2	Regolamento del Servizio Idrico Integrato; Carta dei servizi; Elenco degli operatori economici qualificati; Codice etico; Timesheet dipendenti; "Segregazione delle fuzioni" (partecipazione di più soggetti nei processi considerati); Rotazione degli addetti alle letture dei misuratori.	Tracciabilità della prestazione con individuazione dei tempi e dei soggetti esterni/interni coinvolti mediante implementazione di nuovo software gestionale	/	/
		Discrezionalità nell'applicazione degli oneri per l'attivazione/riattivazione fornitura	1	2	2			/	/
		Discrezionalità nell'interruzione della fornitura delle utenze morose	1	2	2			/	/
		Discrezionalità nell'addebito dei servizi idrici erogati (acquedotto, fognatura e depurazione)	1	2	2			/	/
		Discrezionalità nell'applicazione del Regolamento del servizio perdite occulte	1	2	2			/	/
		Non corretta lettura dei consumi dei misuratori d'utenza	1	2	2			/	/
		Mancato rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento SII in materia di obbligo di allacciamento alla pubblica fognatura	1	2	2			/	/
		Conferimento reflui liquidi agli impianti di trattamento in gestione (trattamento bottini)	Discrezionalità nella quantificazione dei volumi conferiti	1	2			2	Codice etico; "Segregazione delle fuzioni" (partecipazione di più soggetti nei processi considerati); Procedura 2901 "Gestione impianti biologici".

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
ALLEGATO A) – MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA	PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITA'	IMPATTO	ENTITA' DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GIA' OPERATIVE	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2017	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2018	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL 2019
	Gestione pagamenti e incassi	Pagamenti indebiti	2	2	4	Regolamento Interno del Personale; Codice etico; Regolamento economato; Regolamento contabilità.	/	/	/
		Sottrazione di entrate	2	2	4	Regolamento Interno del Personale; Codice etico; Regolamento economato; Regolamento contabilità.	/	/	/
	Svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria	Mancata timbratura, ritardi e assenze ingiustificate	2	2	4	Regolamento Interno del Personale; Codice etico; Timesheet dipendenti; Sistema automatico di rilevazione presenze e assenze del personale (ferie, riposi compensativi, assenze varie ecc.).	Installazione sistema di georeferenziazione flotta mezzi aziendali	/	/
		Utilizzo non inerente all'attività lavorativa delle apparecchiature telefoniche e computer aziendali	2	2	4			/	/
		Utilizzo durante l'orario di lavoro di dispositivi privati di telecomunicazione (cellulari, tablet, PC ecc.) per esigenze personali al di fuori dell'ammesso caso di emergenza	2	2	4			/	/
		Utilizzo degli automezzi, attrezzature e macchinari aziendali al di fuori dell'orario di lavoro; Utilizzo improprio degli automezzi aziendali durante l'orario di servizio (es. percorso più lungo di quello ottimale o trasporto persone estranee alle attività aziendali)	2	2	4			/	/

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
 ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile aziendale della trasmissione	Responsabile aziendale della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Responsabile Sistema Qualità	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, 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	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 14 del	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2012	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 14 del	Dati e informazioni concernenti l'organizzazione	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
		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	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
 ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile aziendale della trasmissione	Responsabile aziendale della pubblicazione	Aggiornamento	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	d.lgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC	
		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)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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)]	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC	
		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	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			4) 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)]	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile aziendale della trasmissione	Responsabile aziendale della pubblicazione	Aggiornamento
	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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei responsabili dei singoli uffici	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	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)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei responsabili dei singoli uffici	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile Sistema Qualità	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15 bis, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dell'oggetto della prestazione, della ragione dell'incarico e della durata	Responsabile che ha affidato l'incarico	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15bis, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae	Responsabile che ha affidato l'incarico	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15bis, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione nonché agli incarichi professionali inclusi quelli arbitrari	Responsabile che ha affidato l'incarico	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15bis, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura	Responsabile che ha affidato l'incarico	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabile che ha affidato l'incarico	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo
	Art. 14, c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Elenco incarichi amministrativi di vertice: atto di nomina, CV, compensi, altri incarichi e compensi, altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC	

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile aziendale della trasmissione	Responsabile aziendale della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e dirigenziali di cui all'art. 14 c. 1 bis del d. lgs. 33/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e dirigenziali di cui all'art. 14 c. 1 bis del d. lgs. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Titolare dell'incarico tramite Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	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	Titolare dell'incarico tramite Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Conto annuale del personale a tempo indeterminato	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Trimestrale (art. 17, 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	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	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 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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	I Titolari degli incarichi tramite il Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
 ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile aziendale della trasmissione	Responsabile aziendale della pubblicazione	Aggiornamento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contratti CCNL	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	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	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Avvisi pubblici per il reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi pubblici per il reclutamento del personale (da pubblicare in tabelle)	Avvisi pubblici per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la società	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Piano delle performance	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano delle Performance/ Relazione sulle performance	Piano delle Performance	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulle performance			Relazione sulle Performance	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi stanziati ed effettivamente distribuiti	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Partecipazioni azionarie e dati e informazioni relativi alle società partecipate	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti con le società partecipate	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Provvedimenti	Art. 23 c. 1 d. lgs. 33/2013 e art. 1 c. 161 legge n. 190/2012	Provvedimenti	Elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di forniture, lavori e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sottosezione "bandi di gara e appalti"</i>)	RUP	Responsabile Sistema Qualità	Semestrale
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice identificativo di gara (CIG)	RUP	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	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	RUP	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile aziendale della trasmissione	Responsabile aziendale della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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)	RASA	Responsabile Sistema Qualità	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - 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)	RUP	Responsabile Sistema Qualità	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, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni compresi quelli traenti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.5 del d.lgs. 50/2016	Avvisi e bandi Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	RUP	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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	RUP	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo		

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile aziendale della trasmissione	Responsabile aziendale della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - 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)	RUP	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	RUP	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	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	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Sistema Qualità	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	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	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 e standard di qualità dei servizi	Responsabile Controllo di gestione e pianificazione aziendale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a - d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Sistema Qualità	Annuale

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile aziendale della trasmissione	Responsabile aziendale della pubblicazione	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Sistema Qualità	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	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	Responsabile Controllo di gestione e pianificazione aziendale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: Analisi acqua	Responsabile servizio Acquedotto	Responsabile Sistema Qualità	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	Responsabile servizio Acquedotto (Analisi acqua)	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42 d. lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Responsabile servizi tecnici	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	Responsabile Sistema Qualità	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	Responsabile Sistema Qualità	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
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 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	RPCT	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo

LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE S.P.A. PTPCT 2017 - 2019
ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile aziendale della trasmissione	Responsabile aziendale della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	/	/	In attesa delle Linee guida ANAC
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabile Segreteria, Affari Generali e Gestione del Personale	Responsabile Sistema Qualità	Tempestivo