



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

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 14 gennaio 2016

SOMMARIO

LEGENDA - ABBREVIAZIONI	3
INTRODUZIONE	4
PARTE PRIMA: ANTICORRUZIONE	6
1.1 Quadro normativo	6
1.2 Nozione di corruzione	8
1.3 Contenuto e finalità del Piano.....	8
1.4 Adozione e aggiornamento del Piano	9
1.5 Fattispecie di reato contemplate nel Piano.....	10
1.6 Soggetti preposti al controllo ed alla prevenzione della corruzione	13
1.7 Individuazione delle attività a rischio corruzione	17
1.8 Possibili scenari di commissione dei reati corruttivi	18
1.9 Misure di prevenzione della corruzione	20
1.9.1 Misure obbligatorie.....	20
1.9.2 Misure specifiche.....	24
1.10 Formazione del personale.....	24
1.11 Sistema disciplinare	27
ALLEGATO A – MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	28
SECONDA PARTE: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	32
2.1 Quadro normativo	32
2.2 Definizione di trasparenza.....	34
2.3 Contenuto e finalità del Programma	35
2.4 Approvazione ed aggiornamento del Programma.....	35
2.5 Soggetti coinvolti nell'applicazione della trasparenza.....	35
2.6 Obblighi di pubblicazione	36
2.7 Disciplina dell'accesso civico.....	36
ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	39

LEGENDA - ABBREVIAZIONI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CdA	Consiglio di Amministrazione
CIVIC	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
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

INTRODUZIONE

Il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** (di seguito PTPC o il Piano) comprendente anche, nella seconda parte, la sezione “**Programma per la Trasparenza**” è redatto da Livenza Tagliamento Acque S.p.A. (di seguito anche LTA o la Società) ai sensi 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 ANAC 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);
- **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 partecipate 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;
- **Delibera ANAC del 20 ottobre 2014, n. 144** - “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”;
- **Determinazione ANAC del 28 ottobre 2015, n.12** – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

PARTE PRIMA: ANTICORRUZIONE

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".

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.

La Società ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/2001 con procedure di gestione del rischio per i "reati-presupposto" differenti in ragione della disomogeneità nelle modalità operative attuate nelle due aree di intervento corrispondenti con le precedenti gestioni.

Allo stato attuale, pertanto, non essendosi ancora concluso il processo di riorganizzazione interna a seguito della fusione, LTA ha ritenuto di non predisporre un "Modello 231" completamente integrato con le misure di prevenzione della corruzione al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012 ma di predisporre un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) quale allegato al Modello 231.

Il presente Piano, in accordo con quanto stabilito dalla L.190/2012 e dal PNA, ha un orizzonte temporale triennale (2016-2018) ed è soggetto, entro il 31 gennaio di ogni anno, ad aggiornamento prendendo a riferimento il triennio successivo "a scorrimento".

1.1 Quadro normativo

Il 17 settembre 2013 la CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012.

Come noto la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" interviene in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n.110.

L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione è inoltre stata sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (*Groupe d'Etats contre la Corruption*) del Consiglio d'Europa, che ha rilevato come la corruzione sia un "fenomeno consueto e diffuso", dal WGB (*Working Group on Bribery*) dell'OCSE e dall'IRG (*Implementation Review Group*) per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La legge delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all'azione pubblica. Tra i vari obblighi contemplati dalla legge è imposto agli enti pubblici di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC).

Il PNA approvato da CIVIT fornisce alle amministrazioni pubbliche gli indirizzi per la stesura del Piano Triennale.

Il paragrafo 1.3. del PNA (“Destinatari”) stabilisce espressamente – seppur in contraddizione con la L.190/12 che impone l’obbligo di adozione del Piano a carico delle sole Amministrazioni Pubbliche e dei soggetti individuati con rinvio all’art.1, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - che i propri contenuti sono rivolti anche agli enti pubblici economici (ivi comprese l’Agenzia del Demanio e le Autorità Portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Il PNA, quindi, specifica (par. 3.1.1.) che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale *“sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”*. Tuttavia, *“per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/ società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.*

Tale obbligo è stato recentemente ribadito dalle Linee guida per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa adottate con il Protocollo di Intesa tra il Ministero dell’Interno e l’A.N.A.C. siglato in data 15 luglio 2014.

Al punto 2 viene infatti specificato che, con riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione e al correlato Programma per la Trasparenza, *la predisposizione dei due documenti è richiesta non soltanto alle amministrazioni e agli enti pubblici – intesi nell’accezione ormai classica dettata dall’art. 1, comma 2, del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165 – ma anche agli enti di diritto privato sottoposti al controllo delle Autonomie territoriali e, quindi, alle società da queste partecipate.*

La legge 190/2012 art.1 comma 7 prevede inoltre che in ciascuna amministrazione sia nominato un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC). Nella circolare 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità e i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità. successivamente oggetto di interventi interpretativi da parte dell’ANAC.

Già a seguito dell’entrata in vigore della legge 190/12 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, LTA aveva attivato tutte le iniziative necessarie ad adeguare il Modello organizzativo alle novità introdotte con il suddetto provvedimento legislativo che, accanto alla modifica di alcuni reati, sia societari che contro la Pubblica Amministrazione, ha esteso l’ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove fattispecie criminose.

L’art. 1, comma 75, L.190/2012, introducendo nel codice penale il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater) ha contestualmente modificato, integrandolo, l’art. 25 del D.Lgs.231/2001, così come, nell’ambito dei reati societari, sostituendo l’art. 2635 cod. civ. con la

previsione della corruzione tra privati, ha conseguentemente aggiornato l'elenco dei reati presupposto, inserendolo con la lettera s-bis dell'art. 25 ter, nel D.Lgs.231/2001.

A seguito dell'entrata in vigore del PNA è stato fatto un ulteriore studio approfondito dei processi organizzativi e gestionali societari ed è emersa l'opportunità di estendere l'ambito di applicazione delle misure, già predisposte in sede di redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi D.Lgs.231/ 2001, adeguandole alle esigenze di più ampia portata delineate dal PNA e dalla Legge 190/12. L'aggiornamento 2015 al PNA approvato dall'ANAC con determina n.12 del 28 ottobre 2015 ha fornito ulteriori indicazioni e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato dal CIVIT con delibera n.72/2013.

La Società ha inoltre posto in essere tutti gli interventi necessari a garantire il puntuale adempimento delle disposizioni di legge in tema di trasparenza, nominando un Responsabile interno deputato alla verifica dell'assolvimento degli obblighi previsti in materia di trasparenza.

1.2 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 delitti 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 delle amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

1.3 Contenuto e finalità del Piano

Il PTPC, per le ragioni espresse in premessa, 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.

È lo strumento attraverso il quale LTA descrive la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In particolare il Piano è il documento in cui sono rappresentati i ruoli e le responsabilità del RPCT e degli organi di controllo ed in generale dei dipendenti della Società, le misure di prevenzione e

controllo implementate ai fini di prevenire i rischi di corruzione ed il programma delle misure da implementare nel triennio 2016-2018.

Come detto, il Piano è redatto in conformità alle due norme di riferimento, L.190/2012 e dal D.Lgs.33/2013, ed in coerenza con i principi e gli obiettivi stabiliti dal PNA, nonché alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nell'aggiornamento 2015 al PNA approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della Legge 190/2012 il Piano possiede i contenuti minimi sottoelencati:

- 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 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 tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti della Società;
- individua anche ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

1.4 Adozione e aggiornamento del Piano

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

Coerentemente con quanto previsto dal PNA e dai suoi allegati, l'aggiornamento del Piano dovrà essere annuale e terrà 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 in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

L'aggiornamento deve essere effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC.

È previsto che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), nominato ai sensi della L.190/2012, coadiuvato dai Responsabili delle funzioni eventualmente interessate, possa proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Il presente aggiornamento del PTPC di LTA si pone in continuità con il PNA in vigore e tiene conto delle indicazioni contenute nella determina ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 "aggiornamento 2015 al PNA" dando atto che, nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo

di approvazione del PNA, prevista dalla Legge 124/2015, è possibile che si renderà necessario aggiornare il PTPC 2016-18 alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nell'aggiornamento 2016 al PNA.

La stesura del presente PTPC è stata realizzata secondo le azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della L.190/2012 e le azioni operative concordate dal RPCT con i Responsabili di funzione.

1.5 Fattispecie di reato contemplate nel Piano

In ragione del concetto di corruzione precedentemente esaminato nel paragrafo 1.2, nel presente Piano sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter e 25 decies del Decreto Legislativo 231/2001 ma anche le fattispecie contemplate dalla "Legge anticorruzione" (L.190/12).

In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Titolo II Capo I del Codice penale nonché quelli indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da LTA anche se non sono si configurano come "reati-presupposto" ex D.Lgs.231/01.

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

Per approfondire queste fattispecie di reato si rimanda all'Allegato A "Mappatura dei rischi dei reati-presupposto" del Modello 231/01 di LTA. Per i reati non rientranti nell'ambito del D.Lgs.231/01 si propone una sintetica descrizione.

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

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

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

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

- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.”

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

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

segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.”

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

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del

suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”

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

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

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

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

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”

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

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

“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata ma sono ridotte alla metà”.

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

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

1.6 Soggetti preposti al controllo ed alla prevenzione della corruzione

La previsione normativa individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza uno dei soggetti aziendali fondamentali nell'ambito della normativa anticorruzione.

La normativa inoltre prevede una consapevole partecipazione e vigilanza da parte degli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi. Infatti, come specificato nella determinazione ANAC n.12/2015, è necessario individuare una procedura che preveda un doppio passaggio nel Consiglio di Amministrazione per l'approvazione di un primo schema di PTPC e successivamente del Piano definitivo al fine di coinvolgere i componenti degli organi di indirizzo “politico” nella consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie a prevenirla.

La Società ritiene che l'attività del RPCT debba essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i dipendenti i quali contribuiscono ad attuare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione.

Comunque è evidente che 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 di LTA

- approva un primo schema di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- approva il definitivo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e le eventuali revisioni del medesimo
(salvo quelle meramente formali);
- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- esercita la funzione di vigilanza sull'attività del soggetto incaricato quale RPCT.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Consiglio di Amministrazione di LTA nella seduta del 18.12.2014 ha nominato la Responsabile della sezione “Segreteria, affari generali e gestione del personale”, dott.ssa Pierina Villotta, “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)” ai sensi della L.190/2012.

Il Responsabile resta in carica sino a revoca e, comunque, fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento della Società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo RPCT in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile *ad interim*.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

I compiti che sono attribuiti al RPCT:

- elabora entro il 15 gennaio di ogni anno la proposta di Piano, che deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- definisce delle procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, in accordo con i responsabili aziendali, il personale da sottoporre a formazione;
- elabora entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la sua pubblicazione sul sito internet aziendale (art. 1, comma 14, del 2012);
- cura anche attraverso le disposizioni contenute nel presente Piano il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs.39 del 2013;
- verifica la diffusione del Codice Etico all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;

- segnala 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 di violazione del codice etico e del presente PTPC;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- controlla l'adempimento delle disposizioni in materia di trasparenza (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013) così come meglio specificate nella sezione del Piano denominata "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità".

Le responsabilità del RPCT si articolano come segue:

- qualora, all'interno della Società, venga commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato è prevista una responsabilità di natura disciplinare (valutata ai sensi del vigente C.C.N.L. "gas e acqua") ed amministrativa per l'eventuale danno erariale;
- 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.

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 PTPC 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;
- 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 PTPC 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;
- supportare la funzione competente nell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

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.

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;
- 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;
- 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.

Tutti i Dipendenti della Società

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile, al RPCT o all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali informativi appositamente predisposti;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

1.7 Individuazione delle attività a rischio corruzione

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal PNA, il RPCT ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, delle attività/processi potenzialmente più soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

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

Con il presente aggiornamento la Società conferma le aree ed relativi processi a rischio corruzione individuati in sede di prima applicazione del Piano.

Pertanto le aree individuate e i relativi processi potenzialmente a rischio corruzione sono le seguenti:

AREA (A) Acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento del personale
2. Progressioni di carriera

AREA (B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Acquisto di beni, servizi e lavori relativi alle attività di (i) progettazione; (ii) costruzione; (iii) marketing; (iv) altri beni, servizi e lavori in qualità di stazione appaltante mediante procedure ad evidenza pubblica o affidamento diretto
 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 - Applicazione dei requisiti di qualificazione
 - Applicazione dei criteri di aggiudicazione
 - Valutazione delle offerte
 - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 - Procedure negoziate
 - Affidamenti diretti
 - Revoca del bando
 - Redazione del cronoprogramma
 - Varianti in corso di esecuzione del contratto
 - Subappalto
 - Strumenti di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
2. Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali

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 a rischio non incluse nelle aree precedenti

1. Preventivazione e fatturazione agli utenti del costo degli allacciamenti idrici

2. Gestione dei contratti d'utenza
 - Fatturazione consumi e servizi agli utenti
 - Recupero crediti
 - Gestione perdite occulte
3. Autorizzazioni/nulla osta allo scarico in pubblica fognatura
4. Trattamento di reflui conferiti da autobotti di ditte private agli impianti di depurazione della Società
5. Modalità di svolgimento delle attività lavorative in difformità con quanto previsto dal Codice etico e dalle disposizioni aziendali.

1.8 Possibili scenari di commissione dei reati corruttivi

Con riferimento a ciascuna area gli scenari di commissione del reato e/o i comportamenti che potrebbero integrare le fattispecie di reato possibili sono:

AREA (A):

- Definizione di requisiti di accesso personalizzati ed appositamente finalizzati all'assunzione di un soggetto segnalato o vicino a componenti degli organi sociali, dipendenti oppure segnalato dai Soci o *stakeholder* della Società;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

AREA (B):

- Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;
- Mancato rispetto negli affidamenti dei principi indicati dal Codice degli Appalti di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità;
- Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
- Favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità nella procedura di affidamento di servizi e forniture,;
- Artificioso frazionamento dell'importo dell'affidamento volto all'elusione dell'obbligo di evidenza pubblica;
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali;

- Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;
- Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti;
- Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia e ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste;
- Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali riconoscimenti economici;
- Condizionamenti dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera, evitando l'applicazione di penali;
- Ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al di fuori di quelle previste dalla legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante;
- Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture in opera;
- Condizionamento di componenti della Commissione ex art. 240 del D.Lgs.163/2006 per orientarne le decisioni in favore dell'appaltatore;
- Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione del piano dei controlli (indicatori, frequenza di monitoraggio, modalità di monitoraggio) sull'esecuzione di lavori, servizi e forniture, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per evitare l'applicazione delle penali da parte del committente;
- Motivazione generica circa la sussistenza dei requisiti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

AREA (C):

- Sponsorizzazioni ed erogazioni liberali, in tutto o in parte fittizie, al fine di conseguire indebiti vantaggi a terzi.

AREA (D):

- Discrezionalità nella quantificazione degli oneri per i lavori di esecuzione degli allacciamenti idrici;
- Discrezionalità nel riconoscimento del *quantum* in caso di conciliazione bonaria/stragiudiziale per mancato o parziale pagamento delle bollette dovute dagli Utenti;
- Discrezionalità nell'attività di recupero crediti ed attività connesse (sospensione della fornitura, rateizzazione dei pagamenti ecc.);
- Discrezionalità nella fatturazione dei consumi dell'acqua erogata e/o nell'addebito del corrispettivo del S.I.I ed inoltre nella fatturazione dei corrispettivi per gli altri servizi quali ad esempio trattamento bottini e cassette dell'acqua.

- Discrezionalità nell'accettazione delle richieste di conferimento da parte di terzi di rifiuti liquidi presso gli impianti di depurazione;
- Discrezionalità nel riconoscimento del *quantum* in caso conferimento da parte di terzi di rifiuti liquidi presso gli impianti di depurazione;
- Utilizzo non inerente all'attività lavorativa della apparecchiature telefoniche, PC aziendali, posta elettronica, internet;
- 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;
- Utilizzo dei mezzi aziendali messi a disposizione della società al di fuori dell'orario di lavoro (pausa pranzo) in difformità alle disposizioni aziendali;
- Utilizzo improprio dei mezzi aziendali effettuando tragitti più lunghi del necessario per il raggiungimento dei luoghi previsti dalle esigenze di servizio;
- Svolgimento di altre attività e/o incarichi esterni da parte dei dipendenti non comunicati ed autorizzati;
- Mancata vigilanza dei Responsabili di funzione rispetto all'osservanza del Codice etico e delle disposizioni aziendali da parte dei collaboratori assegnati al proprio ufficio.

1.9 Misure di prevenzione della corruzione

Nell'ambito del presente Piano le misure di prevenzione della corruzione sono state classificate come:

- a) misure obbligatorie, ossia quelle la cui applicazione discende da un obbligo normativo.
- b) misure specifiche, ossia quelle che la Società ha implementato ed intende implementare nel triennio 2016-2018 per i processi aziendali che presentano una maggiore esposizione al rischio corruzione.

1.9.1 Misure obbligatorie

Le misure obbligatorie sono le seguenti:

• **Trasparenza**

LTA è consapevole che la trasparenza sia uno strumento necessario per assicurare l'imparzialità e la buona gestione e pertanto ha adottato una politica interna volta a caratterizzare ogni suo atto secondo criteri di trasparenza e accessibilità.

Si rimanda alla parte II del presente Piano denominata "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità".

• **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 di LTA, che costituisce allegato del "Modello 231" della Società.

Tutti i dipendenti di LTA hanno ricevuto copia cartacea del codice etico che è anche consultabile sul sito internet aziendale nella sezione “Società trasparente” ed è inoltre disponibile 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.

Il Codice Etico si pone come obiettivi la correttezza e l’efficienza economica nei rapporti interni alla Società (ad esempio amministratori, management, dipendenti, ecc.) ed esterni ad essa (ad esempio imprese, clientela, mercato ecc.), al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dalla positiva reputazione aziendale.

Tutte le azioni ed in generale i comportamenti tenuti dai dipendenti, in merito alle attività svolte nell’esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza e attenersi al Codice Etico e alle disposizioni aziendali.

I Responsabili di funzione devono rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i collaboratori in riferimento al rispetto delle regole aziendali, promuovere l’osservanza delle norme del Codice Etico e adoperarsi affinché il rispetto delle norme dettate dal Codice Etico venga percepito dai collaboratori come parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali e devono astenersi dallo svolgere altre attività ed incarichi non autorizzati dalla Società.

Il RPCT, qualora nell’ambito dell’esercizio delle proprie prerogative e funzioni accertasse il verificarsi di atti o fatti contrari al PTPC e/o al Codice Etico, procede ai sensi del paragrafo 1.11 *Sistema disciplinare* del Piano e ne dà immediata comunicazione all’OdV, al fine di consentire allo stesso le opportune verifiche e l’eventuale attivazione delle sanzioni disciplinari previste nel Codice Etico.

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 gare e appalti ed i RUP all’atto di 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.

A tal proposito, la Società richiede annualmente a 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 pubblicarle sul sito internet aziendale.

- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il RPCT in collaborazione con il Responsabile di funzione competente entro il primo semestre del 2016 provvede a:

- a) aggiornare gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) all'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".

Tale dettato normativo prevede in buona sostanza:

a) la tutela dell'anonimato

La *ratio* della norma è quella di evitare 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 due canali attraverso cui i dipendenti possono effettuare le segnalazioni anonime:

- materialmente attraverso comunicazioni scritte da inserire in apposite cassette di posta presenti nelle sedi aziendali;
- attraverso la casella di posta elettronica odv@lta.it, per rivolgere la propria segnalazione all'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 stabile.

• Coinvolgimento degli stakeholder

Al fine di consentire una partecipazione attiva degli *stakeholder* esterni sia in fase di pianificazione strategica (i.e. redazione del Piano) sia in fase di rendicontazione dei risultati raggiunti in tema di trasparenza ed 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, che 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 (cfr. par. B.5 dell'Allegato 1).

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 ed utenti, 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 e dirigenti 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 la quantità dei dipendenti operanti.

Per le dimensioni della 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, nata nel dicembre 2014 a seguito di fusione di due società la cui struttura è fase di amalgama, ha improntato il processo di riorganizzazione interna conseguente alla fusione, per quanto possibile dato l'organico, alla distinzione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi i compiti di svolgere le diverse fasi dei vari procedimenti amministrativi, con particolare attenzione alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture.

1.9.2 Misure specifiche

In relazione a tutte le aree e ai relativi processi precedentemente individuati nel paragrafo 1.7, nell'*Allegato A - Mappatura dei processi aziendali a rischio ed individuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione* sono esplicitate le misure di prevenzione della corruzione che la Società allo stato attuale pone in essere nonché quelle che intende implementare nel triennio 2016-2018, con l'indicazione dell'anno entro il quale la misura dovrà diventare effettiva.

1.10 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 uno specifico Piano di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione.

Nello specifico gli obiettivi formativi per il triennio 2016-2018 si articolano come segue:

Anno 2016

MODULO 1: Il Sistema Integrato Anticorruzione - 231/01

Destinatari: Direttore e Responsabili di funzione

Focus A: Il quadro normativo

- La legge 190/2012: principali aree di intervento, ambito soggettivo di applicazione, punti di forza e criticità;
- Legge 190/12 e D. Lgs.231/01: un sistema integrato
- Il responsabile della prevenzione: compiti e responsabilità;
- I soggetti istituzionali preposti alla prevenzione della corruzione;

Focus B: Introduzione al tema dell'anticorruzione

- Definizione di corruzione;
- I profili generali della prevenzione e della repressione della corruzione nelle Società a partecipazione pubblica;

- Le nuove funzioni dei dirigenti in materia di prevenzione della corruzione e le responsabilità in caso di violazione delle norme;
- Gli obblighi di trasparenza della Società e obblighi di collaborazione di tutti i dipendenti con il RPCT.

Anno 2017

MODULO 1: Il Sistema Integrato Anticorruzione - 231/01

Destinatari: Dipendenti impegnati nelle aree a rischio corruzione

Focus A: Il quadro normativo

- La legge 190/2012: principali aree di intervento, ambito soggettivo di applicazione, punti di forza e criticità;
- Legge 190/12 e D. Lgs.231/01: un sistema integrato
- Il responsabile della prevenzione: compiti e responsabilità;
- I soggetti istituzionali preposti alla prevenzione della corruzione;

Focus B: Introduzione al tema dell'anticorruzione

- Definizione di corruzione;
- I profili generali della prevenzione e della repressione della corruzione nelle Società a partecipazione pubblica;
- Le nuove funzioni dei dirigenti in materia di prevenzione della corruzione e le responsabilità in caso di violazione delle norme;
- Gli obblighi di trasparenza della Società e obblighi di collaborazione di tutti i dipendenti con il RPCT.

MODULO 2: Strumenti di prevenzione della Corruzione

Destinatari: Responsabili di funzione e Dipendenti impegnati nelle aree a rischio corruzione

Focus A: Strumenti di prevenzione della corruzione:

- Il PNA e il PTPC;
- Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Identificazione delle aree a rischio;
- Identificazione dei processi sensibili;
- Misure specifiche di prevenzione:
 - Procedure ed istruzioni operative ISO 9001;

Focus B: Altre misure di prevenzione della corruzione

- Misure di tutela dei whistleblower;
- Obblighi di astensione in caso di conflitto;
- La "segregazione delle funzioni".

Anno 2018**MODULO 1: Il Sistema Integrato Anticorruzione - 231/01**

Destinatari: Tutti i dipendenti che non hanno partecipato alla formazione del Modulo 1

Focus A: Il quadro normativo

- La legge 190/2012: principali aree di intervento, ambito soggettivo di applicazione, punti di forza e criticità;
- Legge 190/12 e D. Lgs.231/01: un sistema integrato
- Il responsabile della prevenzione: compiti e responsabilità;
- I soggetti istituzionali preposti alla prevenzione della corruzione;

Focus B: Introduzione al tema dell'anticorruzione

- Definizione di corruzione;
- I profili generali della prevenzione e della repressione della corruzione nelle Società a partecipazione pubblica;
- Le nuove funzioni dei dirigenti in materia di prevenzione della corruzione e le responsabilità in caso di violazione delle norme;
- Gli obblighi di trasparenza.

MODULO 2: Strumenti di prevenzione della Corruzione

Destinatari: Tutti i Dipendenti che non hanno partecipato alla formazione del Modulo 2

Focus A: Strumenti di prevenzione della corruzione:

- Il PNA e il PTPC;
- Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Identificazione delle aree a rischio;
- Identificazione dei processi sensibili;
- Misure specifiche di prevenzione:
 - Procedure ed istruzioni operative ISO 9001;

Focus B: Altre misure di prevenzione della corruzione

- Misure di tutela dei whistleblower;
- Obblighi di astensione in caso di conflitto;
- La "segregazione delle funzioni".

1.11 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.

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.

ALLEGATO A – MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA (A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo	Misure e presidi già operativi	Misure specifiche da implementare		
		2016	2017	2018
Reclutamento del personale	Regolamento Selezione del Personale Codice Etico Politica di assunzioni programmata dal Consiglio di Amministrazione	Il RPCT ha la facoltà di partecipare in qualità di supervisore alle sedute della Commissione giudicatrice. I componenti della Commissione giudicatrice dichiarano l'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse nei confronti dei partecipanti alla selezione	/	/
Progressioni di carriera	Politica retributiva definita dal CdA Accordi sindacali	/	/	/

AREA (B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo	Misure e presidi già operativi	Misure specifiche da implementare		
		2016	2017	2018
<p>Acquisto di beni, servizi e lavori relativi alle attività di (i) progettazione; (ii) costruzione; (iii) marketing; (iv) altri beni, servizi e lavori in qualità di stazione appaltante mediante procedure ad evidenza pubblica o affidamento diretto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Criteri di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle - offerte - Procedure negoziate - Affidamenti diretti - Revoca del bando - Redazione del cronoprogramma - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Strumenti di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 	<p>Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori in economia</p> <p>Codice Etico</p> <p>Regolamento spese economato</p> <p>Protocolli Modello 231/01</p> <p>"Segregazione delle funzioni" (partecipazione di diverse figure aziendali nei processi considerati)</p>	<p>Implementazione di un software per la raccolta e la successiva predisposizione dell'elenco dei bandi di gare e contratti conclusi ai sensi dell'art.1c. 32, l190/2012 nonché per consentire un agevole controllo sugli affidamenti effettuati dalla Società da parte del RPCT.</p> <p>I componenti della commissione giudicatrice sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità fornitori di questi ultimi ovvero fornitori della impresa aggiudicataria.</p> <p>Procedura ISO 9001: Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione lavori</p> <p>Procedura ISO 9001: Affidamento di incarichi</p>	/	/
<p>Conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione</p>	<p>Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori in economia</p>	<p>Procedura ISO 9001: Affidamento di incarichi</p> <p>Procedura ISO 9001: Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione lavori</p>	/	/

AREA (C) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI NONCHÉ
 ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI
 PUBBLICI E PRIVATI

Processo	Misure e presidi già operativi	Misure specifiche da implementare		
		2016	2017	2018
Erogazioni liberali e sponsorizzazioni	Approvazione da parte del CdA (erogazioni liberali) Regolamento spese sponsorizzazione, erogazioni liberali, rappresentanza e comunicazione Protocolli Modello 231/01 Regolamento economato Regolamento contabilità	/	/	/

AREA (D) ALTRE ATTIVITÀ A RISCHIO NON INCLUSE NELLE AREE PRECEDENTI

Processo	Misure e presidi già operativi	Misure specifiche da implementare		
		2016	2017	2018
Allacciamenti idrici	Codice Etico "Segregazione delle funzioni" (partecipazione di diverse figure aziendali nei processi considerati) Protocolli Modello 231/01	Adozione di un nuovo Regolamento del SII con passaggio da pagamento puntuale a pagamento forfettario dei costi d'allacciamento alla rete di acquedotto	/	/
Autorizzazioni/nullaosta allo scarico in pubblica fognatura		Procedura ISO 9001: Autorizzazioni/nullaosta allo scarico in fognatura	/	/
Conferimento reflui provenienti da autobotti private agli impianti di depurazione		Procedura ISO 9001: Impianti depurazione	/	/
Gestione dei contratti d'utenza - Fatturazione consumi - Addebito servizi - Ricalcolo consumi per perdite occulte - Recupero crediti mediante conciliazione stragiudiziale		Procedura ISO 9001: Gestione utenze	Aggiornamento del software gestionale	/
Svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria: - Utilizzo apparecchiature telefoniche, PC aziendali, posta elettronica, internet ecc. - Utilizzo dei mezzi aziendali		Adozione del Regolamento interno del personale Installazione di dispositivi di georeferenziazione sui mezzi aziendali	/	/
Svolgimento di altre attività e/o incarichi non autorizzati (c.d. doppio-lavoro);		Adozione Regolamento per lo svolgimento di altre attività ed incarichi esterni da parte dei dipendenti	/	/

SECONDA PARTE: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La presente sezione costituisce il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito PTI o il Programma) adottato da Livenza Tagliamento Acque S.p.A., ai sensi dell'art.1, comma 34 della Legge 190/2012, dell'art.10 del D.Lgs.33/2013.

Nel dettaglio, l'art. 11 del D.Lgs.33/2013 individua tra i destinatari degli obblighi di trasparenza le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, ai sensi dell'art.2359 c.c. "limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" per quanto riguarda le disposizioni dei commi da 15 a 33 della Legge n.190/2012.

2.1 Quadro normativo

Nell'attuale quadro normativo il concetto di trasparenza ha assunto un rilievo centrale, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012, che ne ha potenziato il contenuto e la portata definendone le modalità di attuazione mediante delega legislativa al Governo.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, attraverso il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Gli elementi di maggior rilievo del Programma, possono essere riassunti nei seguenti punti:

- viene regolamentato l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Autorità;
- viene ampliato il novero delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e vengono regolamentati nel dettaglio ed adeguati alle nuove previsioni di legge i periodi di pubblicazione degli stessi;
- viene modificata la tempistica di attuazione alla luce anche degli adempimenti relativi ad obblighi di trasparenza già attuati;
- vengono disciplinati gli obblighi in materia di pubblicazione degli estremi identificativi dell'atto di nomina e dei compensi spettanti ai componenti degli organi di indirizzo politico;
- viene ribadito che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Le principali fonti normative sottese alla stesura del Programma sono:

- D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza 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. Essa costituisce livello essenziale

delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione”;

- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche, contenenti indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT ad ottobre 2011;
- Delibera n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici” predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contenenti le indicazioni integrative e gli approfondimenti in materia di standard di qualità dei servizi resi ai cittadini dalle pubbliche amministrazioni;
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione. Tali linee guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che all’art.1 comma 15) stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Tale comma prevede inoltre che nei siti web istituzionali siano pubblicati anche i bilanci e i conti consuntivi dell’amministrazione, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (per le informazioni sui costi prevede che l’Autorità predisponga un apposito schema-tipo);
- D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;

- Delibera CIVIT n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
- Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)”;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”.

2.2 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. A tal proposito l’art. 1, comma 34 stabilisce che “le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle Società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”. La limitazione della trasparenza alle attività di interesse pubblico per le strutture societarie è il punto di equilibrio tra le esigenze che caratterizzano l’attività imprenditoriale di tali società e le esigenze che caratterizzano l’attività con profili pubblicitistici delle medesime.

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.

L’art. 11 del decreto individua tra i destinatari:

- le Pubbliche Amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001;
- le Società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le Società da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c.;
- le Autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

Infine, la CIVIT, alla luce degli interventi normativi di cui sopra, con la delibera 50/2013 ha elaborato le “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*” e da ultimo, il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato la Circolare n. 1/2014 del 14/02/2014, recante indicazioni in merito all’“*ambito soggettivo ed oggettivo di*

applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33: in particolare, gli enti economici e le Società controllate e partecipate”.

2.3 Contenuto e finalità del Programma

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità di LTA pone l'obiettivo di introdurre e attuare misure di trasparenza, intesa quale accessibilità totale ed efficace alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali.

La trasparenza inoltre consente, attraverso le suddette misure, di attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino, in particolar modo favorendo la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento dei procedimenti aziendali.

La trasparenza mira altresì ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Società, a promuovere la cultura della legalità, a prevenire fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza.

2.4 Approvazione ed aggiornamento del Programma

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, così come disciplinato dalla normativa vigente, costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione. Esso è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito internet aziendale nell'apposita sezione denominata “Società trasparente”.

2.5 Soggetti coinvolti nell'applicazione della trasparenza

Consiglio di Amministrazione di LTA

- adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e le revisioni del medesimo (salvo quelle meramente formali);
- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla trasparenza.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione di LTA nella seduta del 18 dicembre 2014 ha nominato la Dott.ssa Pierina Villotta Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

I compiti specifici attribuiti al RPCT in materia di trasparenza sono:

- redigere il Programma per la Trasparenza e l'Integrità;
- controllare sull'attuazione da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurandone la completezza e la chiarezza;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione della Società i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- proporre ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza.

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;
- se applicabile alla Società, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Responsabili di funzione per l'area di rispettiva competenza

- collaborano attivamente con il RPCT assicurando il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza.

Tutti i Dipendenti della Società

- collaborano, per quanto di loro competenza, ad assicurare il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza.

2.6 Obblighi di pubblicazione

Livenza Tagliamento Acque S.p.A. 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.

In merito agli obblighi di pubblicazione, la Società, rilevato che permangono dei dubbi circa l'applicabilità alle Società di diritto privato in controllo pubblico dell'obbligo di pubblicazione di alcuni dati ed informazioni previsti all'Allegato A del D.Lgs.33/2013 ed in attesa di un intervento normativo chiarificatore ha inteso pubblicare nella sezione "Società Trasparente" le informazioni aziendali compatibili con la realtà industriale esplicitate nella tabella "*Elenco degli obblighi di pubblicazione – Società trasparente*" di cui all'Allegato B del presente Piano.

2.7 Disciplina dell'accesso civico

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico, che garantisce a chiunque il diritto di accedere alle informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni, ovvero le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, hanno omesso di pubblicare. Mediante tale

nuovo strumento chiunque - cittadini, associazioni, imprese - può vigilare sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e Pubblica Amministrazione (incluse gli enti di diritto privato in controllo pubblico, come LTA), e a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di "amministrazione aperta", nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla Legge n. 190/2012 nonché dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Responsabile dell'accesso civico è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di LTA.

Al fine di assicurare l'ampia operatività e l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica denominata accesso.civico@lta.it.

Nella sezione del sito internet aziendale Società trasparente denominata "Altri contenuti - accesso civico", sono contenute le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e di attivazione del potere sostitutivo ed è pubblicato l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico.

Quanto alle modalità operative del diritto di accesso civico, il sopra citato art. 5 del D.lgs.33/2013 prevede che chiunque, pur non avendone l'interesse, ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa.

Tale richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata in forma scritta al RPCT.

Entro trenta giorni dalla richiesta il RPCT procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il RPCT indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può ricorrere al Prefetto, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione e alla comunicazione all'interessato entro quindici giorni dalla presentazione del ricorso. Poiché la richiesta di accesso civico, se fondata, implica l'avvenuta omessa pubblicazione di documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, il Responsabile del personale, previa valutazione della gravità e della persistenza dell'inadempimento, ha la facoltà di attivare il procedimento disciplinare nei confronti del RPCT, responsabile dell'omessa pubblicazione. L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/1990 perché quest'ultimo è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della Legge n. 241/1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. L'accesso civico, invece, non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del D.Lgs.33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'organizzazione e l'attività della società	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Atti che dispongono in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti	"
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	"
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	"
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	"
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	"
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	"
		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	"

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano	Annuale
				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	Annuale
				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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso	Annuale
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) .Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano , dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, 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) per i quali è previsto un compenso con indicazione della ragione dell'incarico, la durata e del tipo di procedura seguita per la selezione e numero dei partecipanti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	"
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	"
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a dipendenti della società	"
				Per ciascun titolare di incarico:	"
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	"

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	"
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	"
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	"
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	"
	Dirigenti	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	"
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	"
				Per ciascun titolare di incarico:	"
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	"

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	"
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	"
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	"
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	"
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	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 (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contrattazione di 2° livello Accordo premio produttività ai sensi dell' art.9 del CCNL gas-acqua	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Valore economico dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla contrattazione di 2° livello	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"					
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale	Tempestivo
				Per ciascuno dei provvedimenti:	
1) oggetto					
2) eventuale spesa prevista					
3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	"
		1) ragione sociale		"	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		"	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	"				
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	"
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di pre-informazione	Avviso di pre-informazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	"
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	"
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	"
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	"			

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	"
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	"
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	"
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	"
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	"
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella 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, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle)	Tabella con indicazione dell'estremo dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno:	

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	"
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"					
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
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 o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	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	codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, 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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "SOCIETÀ' TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti	Aggiornamento
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
		Delib.CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti - Dati ulteriori				Dati, informazioni e documenti ulteriori che hanno l'obbligo di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

