

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 2021-2023

“(…) La corruzione può essere combattuta soltanto attraverso il convinto coinvolgimento etico e culturale di ciascuno nella società, diretto ad affermare, senza esitazioni o timidezze, il primato della legalità, non essendo esaustiva la repressione penale (…)”

(dalla Dichiarazione del Presidente della Repubblica Sergio Mattarella in occasione della Giornata Internazionale contro la Corruzione – Roma, 9 dicembre 2017)

Revisione n. 6

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 24/03/2021

(ai sensi della Legge n.190/2012 e del D.Lgs.n.33/2013)

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche
0	27/01/2015	Prima approvazione del PTPCT Prevenzione Corruzione all'interno del Modello Organizzativo 231/01
1	21/01/2016	Aggiornamento annuale del PTPCT e contestuale separazione dal Modello Organizzativo 231/01
2	20/01/2017	Aggiornamento annuale del PTPCT anche ai sensi del D. Lgs 97/2016
3	30/01/2018	Aggiornamento annuale del PTPCT ai sensi della Determinazione ANAC n. 1134/2017
4	29/01/2019	Aggiornamento annuale del PTPCT ai sensi dell'art.1 comma 8 L.190/2012 e della Delibera ANAC n.1074/2018
5	30/01/2020	Aggiornamento annuale e revisione del PTPCT ai sensi della Delibera ANAC n.1064 del 13/11/2019
6	24/03/2021	Aggiornamento annuale e revisione del PTPCT ai sensi del PNA 2019

INDICE

- 1. PREMESSA**
- 2. LA NOZIONE DI CORRUZIONE**
- 3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**
- 4. I CONTENUTI DEL PIANO**
- 5. GLI OBIETTIVI DEL PIANO**
- 6. I SOGGETTI DEL PIANO – I DESTINATARI**
- 6.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**
- 6.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 6.3 I DIPENDENTI E I COLLABORATORI DELLA SOCIETÀ**
- 7. LA STRUTTURA SOCIETARIA**
- 7.1 WATER ALLIANCE**
- 7.1 INTRODUZIONE METODOLOGICA-PERCORSO DI SVILUPPO DI PAVIA ACQUE**
- 8. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**
- 9. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**
- 10. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**
- 11. RAPPORTI TRA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DATA PRIVACY – RUOLO DEL RPCT E DEL DPO**
- 12. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**
- 12. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
- 12.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**
- 12.2 ANALISI DEL RISCHIO**
- 12.2 ANALISI DEL RISCHIO**
- 12.3 ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI**
- 12.4 PONDERAZIONE DEL RISCHIO**
- 13. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
- 14. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
- 15. LE MISURE GENERALI**
- 16. LE MISURE SPECIFICHE**
- 17. MONITORAGGIO E RIESAME**
- 18. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA - ACCESSO AGLI ATTI**
- 18.1 OBIETTIVO GENERALE IN MATERIA DI TRASPARENZA**
- 18.2. OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI**
- 19. FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E WHISTLEBLOWING**
- 20. CODICE ETICO - CODICE DI COMPORTAMENTO – PATTI DI INTEGRITÀ**
- 21. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**
- 22. DIVIETI POST EMPLOYMENT**
- 23. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**
- 24. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE ORDINARIA; LA ROTAZIONE STRAORDINARIA**
- 25. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**
- 26. VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**
- 27. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- 28. CONTROLLO**
- 29. SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**
- 30. INFORMATIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**
- 31. MONITORAGGIO E RIESAME**

1. PREMESSA

Il presente Piano (nel seguito anche PTPCT) rappresenta un aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza 2020-2022. La legge n. 190 del 2012 recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e le disposizioni normative ad essa collegate, quali il D.Lgs. n. 33/2013 relativo agli *“Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni”* e il D.Lgs. n.39/2013 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”* hanno tratteggiato un quadro organico di strumenti volto a rafforzare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, tenendo anche conto degli orientamenti internazionali in materia.

Pavia Acque fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione e di trasparenza, riconoscendole quali essenziali all’espletamento della propria attività funzioni ed al perseguimento dei propri obiettivi. Come riconosciuto dall’art.97 della Costituzione Italiana, la prevenzione della corruzione e il contrasto dell’illegalità sono una priorità strategica poiché la corruzione costituisce un ostacolo allo sviluppo economico e sociale del territorio, all’efficienza e all’efficacia dell’azione amministrativa e al buon andamento delle istituzioni pubbliche.

Il sistema di prevenzione della corruzione si basa, dal punto di vista delle fonti normative, su due momenti essenziali:

- il primo momento è costituito dalla pubblicazione del Piano nazionale (PNA), adottato dall’ANAC annualmente, ovvero dai suoi aggiornamenti, con i quali vengono fornite ai soggetti interessati le indicazioni da seguire nella redazione dei singoli Piani;
- il secondo momento, invece, è costituito dalla redazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) da parte di ciascuna società e/o ente, aggiornati annualmente, attraverso cui vengono identificate le misure di prevenzione della corruzione in grado di intervenire sui comportamenti, sui processi e all’interno delle stesse regole di funzionamento delle società, laddove necessario.

2. LA NOZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione, pur non espressamente definito alla L.190/2012, trova il suo fondamento non soltanto nella normativa penalistica e/o inerente la responsabilità contabile ma anche in disposizioni di natura disciplinare e/o deontologiche. Il codice penale prevede tre fattispecie, pur interessate da provvedimenti di riforma con particolare riferimento all’entità delle sanzioni.

- L’articolo 318 punisce la corruzione per l’esercizio della funzione: *“Il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.”*
- L’articolo 319 sanziona la corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio: *“Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.”*
- L’articolo 319-ter colpisce la corruzione in atti giudiziari:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Ai fini della prevenzione ed in linea con le indicazioni ANAC, la nozione di corruzione viene intesa in senso ampio: il fenomeno corruttivo, infatti, non deve essere circoscritto alle fattispecie descritte nel codice penale ma deve riguardare anche la c.d. *“maladministration”* e precisamente l’insieme dei comportamenti che deviano dal perseguimento dell’interesse generale, a causa del condizionamento di interessi particolari.

Pertanto, anche se i comportamenti non si sostanziano in specifici reati, in concreto essi possono risultare contrari all’interesse pubblico, facendo venir meno i principi costituzionali dell’imparzialità e della buona amministrazione.

3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo nazionale, in materia di prevenzione della corruzione, è il seguente:

- L. n.190 del 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e i decreti attuativi;
- D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza;
- D. Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;

- D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- D. Lgs 97/2016 c.d. FOIA "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (il quale ha modificato il D. Lgs 33/2013);
- L.179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- L. 9 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici."

Il quadro normativo è completato da alcune importanti Delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):

- Delibera n. 72/2013 "Approvazione del Piano nazionale Anticorruzione"
- Delibera n.50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014/2016"
- Determinazione n.12/2015 "Aggiornamento 2015 al PNA"
- Delibera n. 831/2016 "Determinazione di approvazione del PNA 2016"
- Determinazione n.1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Delibera n. 1218/2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"

In particolare, con la Delibera n.1064 del 13/11/2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019), ANAC ha inteso compendiare, in un unico documento, tutte le indicazioni - già fornite con i precedenti Piani e loro aggiornamenti - come integrate con gli orientamenti consolidatosi nel corso degli anni e con i pronunciamenti giurisprudenziali intervenuti nel frattempo. L'Allegato 1 al PNA 2019 contiene una serie di indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo che costituiscono attualmente l'unico riferimento da seguire nella predisposizione dei PTPCT da parte dei vari soggetti tenuti all'obbligo.

Il suddetto contesto normativo e di indirizzo disegna le linee guida - che già erano state seguite nella stesura del precedente PTPCT2020/2022 - che ora trovano ulteriore applicazione ed affinamento nel presente documento, anche alla luce dei monitoraggi operati in corso d'anno e delle variazioni del contesto intervenute nel corso del 2020, rilevanti ai fini della necessità di aggiornamento di alcune misure e/o indicazioni metodologiche ed operative.

4. I CONTENUTI DEL PIANO

Il PTPCT rappresenta il complesso delle misure che autonomamente ogni società e/o ente individua, in rapporto alle condizioni oggettive della propria organizzazione.

E' necessario precisare, in materia di contenuti obbligatori, che il D.lgs. 97/2016, nel modificare il D.lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. Si richiamano inoltre il PNA 2013 e la determinazione 12/2015, primi provvedimenti per l'attuazione dei principi di cui alla L. 190/2012. Il PNA 2019 sancisce un progressivo superamento dell'impostazione del PNA 2013 e una nuova parte generale che affronta questioni relative all'impostazione dei PTPCT. Gli approfondimenti svolti nelle parti speciali dei PNA adottati dal 2015 al 2018 mantengono la loro validità. Il presente PTPCT viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della società il 24 marzo 2021 e viene pubblicato nel sito web di Pavia Acque in "*Società trasparente*", nonché caricato sul nuovo portale informatico che ANAC ha reso disponibile dal 1° luglio 2019. Quest'ultimo viene utilizzato anche come riferimento per elaborare la Relazione annuale del RPCT, riferita al grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, redatta come da Comunicato del Presidente ANACdel 2 dicembre 2020 e pubblicata nel sito web in "*Società trasparente*".

Considerando la disciplina sopra richiamata, il PTPCT deve prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'Organo di indirizzo. Contenuto obbligatorio del PTPCT è la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT con "apposita sezione". Quest'ultima "sezione" deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della elaborazione/trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

5 GLI OBIETTIVI DEL PIANO

Nell'ambito del presente Piano notevole rilevanza è innanzitutto assegnata alla prevenzione della corruzione dei singoli in danno della Società, cui si riferisce l'insieme delle misure dettagliate nei successivi capitoli. Il Piano ha quindi lo scopo di mappare i processi aziendali individuando le aree maggiormente esposte al rischio della corruzione e definendo per esse le misure di carattere generale e specifico volte a prevenire il medesimo rischio.

Notevole rilevanza è altresì assegnata agli aspetti organizzativi, nonché di responsabilità diffusa all'interno della struttura, relativi alla trasparenza amministrativa correlati al coerente e costante aggiornamento, sul sito ufficiale di Pavia Acque, della Sezione denominata *Società trasparente* secondo l'articolazione in sezioni e sottosezioni come da Allegato alle *Linee Guida ANAC di cui alla Determinazione n.1134/2017*, garantendo il sistematico reperimento e l'elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'alimentazione e l'aggiornamento continuo per sezione e per sottosezione.

La gestione di Pavia Acque, ai fini del presente PTPCT, è in tutta evidenza di *pubblico interesse ovvero di interesse generale*; la Società è affidataria diretta *in house providing* del servizio idrico integrato (servizio pubblico locale svolto in esclusiva nell'ambito territoriale ottimale costituito dalla provincia di Pavia, a fronte degli atti approvati dall'Ente di Governo dell'Ambito (l'Amministrazione Provinciale, con il supporto della Società Speciale Ufficio d'Ambito), ex D.Lgs. 152/2006 e L.R. 26 / 2003; la società è interamente partecipata da società pubbliche locali, a loro volta interamente partecipate dagli Enti Locali del territorio provinciale.

Gli obiettivi strategici forniti dal Consiglio di Amministrazione, cui è improntato tutto il contenuto del presente PTPCT, sono finalizzati alla costante implementazione del livello di cultura organizzativa in tema di trasparenza e legalità, anche attraverso l'introduzione in tutti i processi di lavoro sensibili, di misure specifiche, concrete e sostenibili. Accanto alle misure generali di semplificazione e digitalizzazione; di rotazione e di segregazione delle funzioni e dei ruoli; di prevenzione dei conflitti di interessi; di trasparenza, il Consiglio di Amministrazione, con la Delibera n.4 del 22 gennaio 2021, ha approvato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza amministrativa, obiettivi che costituiscono l'input per la redazione del presente elaborato:

- potenziare il ruolo dei Dirigenti e dei Responsabili nel processo di elaborazione del PTPCT 2021-2023, prevedendone un coinvolgimento nella fase di valutazione del rischio all'interno dei settori di propria competenza ed in sede di definizione delle relative misure di prevenzione e di trasparenza nonché la responsabilizzazione nella fase di attuazione delle misure medesime, favorendo altresì confronti e riflessioni tra il personale finalizzati a valutare eventuali ulteriori azioni da attuare
- dare evidenza, all'interno del PTPCT 2021-2023, del dovere di collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e dell'obbligo per tutto il personale del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione può essere sanzionabile anche disciplinarmente
- prevedere adeguate iniziative formative - anche con riferimento ad una formazione specifica per il RPCT, per la sua struttura di supporto e per il personale appartenente ai settori a maggior rischio di eventi corruttivi - in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche con il supporto di esperti in materia
- implementare la trasparenza - intesa come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e come strumento a garanzia per tutti gli stakeholder – anche mediante lo sviluppo di automatismi dei flussi di dati e di informazioni da pubblicare, nonché attraverso l'eventuale individuazione di dati ulteriori da pubblicare rispetto a quelli obbligatori per legge
- dedicare una costante attenzione alle novità normative in materia, predisponendo con tempestività gli eventuali necessari adeguamenti
- implementare la fase di monitoraggio e verifica del grado di attuazione e del livello di efficacia delle misure preventive adottate e previste
- perseguire l'obiettivo dell'implementazione di un Sistema di Gestione della Qualità strutturato secondo a norma UNI ISO 9001:2015, visto come strumento di garanzia del miglioramento dell'organizzazione e dell'operatività aziendale, in un'ottica anche finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza
- incoraggiare un clima organizzativo, all'interno dei vari uffici, che favorisca la correttezza e l'eticità dei comportamenti.

Ulteriore scopo del PTPCT è quello di garantire il suo raccordo con gli altri strumenti di programmazione e, in particolare, con il vigente Modello 231/01 revisionato dalla società l'11 novembre 2020, di cui il presente PTPCT rappresenta una Parte Speciale, in adempimento sia a una previsione normativa, sia al perseguimento dell'obiettivo dell'integrazione dei sistemi a presidio e a tutela della legalità. In quest'ottica si inseriscono anche il Patto di Integrità - adottato dalla società il 24 ottobre 2019 - che costituisce un ulteriore tassello nella *best practice* di prevenzione di pratiche corruttive e/o

concussive e/o comunque volte ad ostacolare la corretta gestione degli appalti pubblici, nonché il Codice Etico e il Codice di comportamento dei dipendenti che nel corso del 2020 sono stati oggetto di approfondita revisione e sono stati approvati in versione aggiornata dal Consiglio di Amministrazione in data 11 novembre 2020.

6. I SOGGETTI DEL PIANO – I DESTINATARI

Il **Consiglio di Amministrazione** assume un ruolo proattivo anche attraverso la creazione di un contesto istituzione ed organizzativo favorevole alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Esso designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art.1 co.7 della L.190/2012) e adotta su proposta del Responsabile medesimo, il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i relativi aggiornamenti annuali e definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La **Direzione Generale**, anche attraverso le Direzioni tecnica ed amministrativa/commerciale e i responsabili di ufficio, promuove e favorisce le politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza volte alla concreta attuazione del PTPCT; assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse adeguate, al fine del corretto svolgimento delle sue funzioni; promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione. In particolare i Dirigenti e i Responsabili di ufficio entrano fattivamente nella fase di aggiornamento e implementazione del Piano e di definizione delle misure dell'anticorruzione, avendo nello specifico le responsabilità seguenti:

- Partecipare attivamente al processo di gestione dei rischi fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento dei rischi e il monitoraggio delle misure, ciascuno per i settori di propria competenza;
- Curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione dei dipendenti assegnati alla propria area/ufficio;
- Creare le condizioni per l'efficace attuazione delle misure specifiche di propria competenza come programmate nel Piano da parte del personale dipendente, assumendo la responsabilità dell'attuazione delle stesse e collaborando con il RPCT in fase di controllo e monitoraggio;
- Valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione in sede di formulazione delle misure;
- Assicurare il rispetto degli standard di comportamento previsti nel codice etico e nel codice di comportamento dipendenti;
- Partecipare alle riunioni periodiche indette dal RPCT al fine del costante monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della loro eventuale ridefinizione.;
- Adottare nei confronti dei dipendenti che operino in violazione dei principi stabiliti i procedimenti disciplinari previsti, anche su segnalazione del RPCT.

La collaborazione della dirigenza e delle funzioni apicali costituisce un fattore chiave per la diffusione della cultura della legalità e dell'eticità in tutto l'operato della società, nonché per la corretta e sostenibile definizione delle misure previste.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** è una figura introdotta dalla Legge 6 novembre 2012 n.190 quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della citata normativa. Questo ruolo è poi stato rafforzato dal D.Lgs. n.97/2016 che ha attribuito al medesimo anche il ruolo di responsabile della trasparenza. Egli predispone il PTPCT e lo propone al Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione; vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano, elaborando le modifiche necessarie per migliorarne l'efficacia e per garantirne l'allineamento normativo ed organizzativo in sede di revisione annuale; predispone annualmente una Relazione che viene presentata all'Organo di indirizzo nonché pubblicata sul sito della società recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta ed elaborata sulla base di uno schema che ANAC definisce di volta in volta; definisce percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e individua interventi di formazione generale e specifica; verifica, d'intesa con il responsabile competente l'effettiva rotazione dei dipendenti addetti ai settori maggiormente esposti al rischio corruzione, nel rispetto dei criteri definiti dalla società; vigila sul rispetto dei disposti del D.Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi per quanto applicabile ed avvia gli eventuali procedimenti di accertamento di violazioni; è destinatario delle richieste di accesso civico semplice (art.5 co.1 D.Lgs. 33/2013) e, nei casi di accesso generalizzato, procede al riesame di eventuali dinieghi dell'accesso o di mancata risposta; prende in carico le eventuali segnalazioni ricevute ex L. 179/2017 e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute; cura la diffusione del codice di comportamento e del PTPCT anche attraverso la pubblicazione sul sito web; esercita un'attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs.

33/2013; segnala all'Organo di indirizzo ed all'Organo che assume funzione di OIV (l'Organismo di Vigilanza di Pavia Acque nominato con delibera del 23 maggio 2018) eventuali disfunzioni circa l'attuazione delle misure in tema di anticorruzione e di trasparenza; indica all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi degli eventuali dipendenti che non hanno attuato correttamente le norme contenute nel Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti di Pavia Acque (RPCT) è l'ing. Patrizia Vercesi (nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società del 01/02/2017). Come da Piano Nazionale Anticorruzione 2016, a supporto del RPCT opera una struttura, correttamente dimensionata, costituita da una figura incaricata dell'aggiornamento operativo della sezione del sito web aziendale denominata: "*Società trasparente*", e da un'ulteriore risorsa.

Il presente PTPCT ha come **Destinatari**: coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società; i componenti degli Organi sociali; i dirigenti; i dipendenti ed in generale tutti coloro si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle figure di cui al punto precedente; nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo a Pavia Acque, operino su mandato o per conto della stessa; coloro che intrattengono con Pavia Acque un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es. collaboratori a progetto, consulenti); collaboratori a qualsiasi titolo; soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Medico Competente, RSPP, RSL); fornitori. Il PTPCT illustra le responsabilità e le norme comportamentali cui i destinatari devono attenersi nella gestione delle attività a rischio di connessione con le fattispecie di reato in esso richiamate. Tutti i destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dei reati trattati nel presente PTPCT devono: applicare le misure di prevenzione corruzione e trasparenza ivi riportate; non porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di reato elencati nel presente documento; rispettare le indicazioni del Codice Etico e del Codice di comportamento dei dipendenti per le condotte riferite alla prevenzione della corruzione; rispettare i disposti di cui al vigente Patto di Integrità che regola la corretta gestione degli appalti e dei contratti pubblici; assicurare che lo svolgimento dei processi richiamati nel presente documento avvenga nell'assoluto rispetto di leggi e normative vigenti nonché delle Procedure aziendali vigenti; rispettare le policy specifiche predisposte dalla società eventualmente applicabili e riferite ai reati trattati nel presente documento; rispettare le indicazioni inerenti il flusso di comunicazione di documenti e dati al Responsabile Prevenzione Corruzione; segnalare al RPCT, nelle forme e nei modi legge e di procedura interna, eventuali comportamenti irregolari e/o illeciti di cui siano venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle loro mansioni lavorative. I comportamenti posti in essere in violazione di quanto sopra riportato saranno considerati illeciti disciplinari, in accordo con quanto previsto dal sistema disciplinare di Pavia Acque.

6.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come normato dall' Allegato 3 al PNA 2019: "Istituzione della figura del RPCT:

- La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPCT triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto PTPCT sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. ...

Criteri di scelta del RPCT

→ L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

In base al § 3.1.2 delle nuove Linee Guida, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, [l'organo amministrativo è tenuto] ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. Quest'ultima è la scelta operata da Pavia Acque.

Compiti e poteri del RPCT

→ L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

→ L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei

dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Le segnalazioni del RPCT saranno indirizzate all'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231/2001 ("ODV") , al quale la Società con delibera di Consiglio di Amministrazione del 23 maggio 2018 ha attribuito anche l'incarico di OIV

→ L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. Al riguardo, tra gli obiettivi per il 2020 il presente PTPCT mira alla verifica ed all'ottimizzazione dei flussi informativi che già attualmente raggiungono sia l'ODV, sia il RPCT, provenienti dalle diverse funzioni aziendali; ciò al fine di agevolare i controlli e le valutazioni in materia di prevenzione della corruzione.

→ L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

→ L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT.

Entro il 15 Dicembre di ogni anno (salvo diverse indicazioni da parte di ANAC, che per il 2021 , stante il permanere dell'emergenza da Covid-19 ha individuato il termine del 31 marzo 2021), il RPCT trasmette all'ODV ed al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web della società; la relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta è elaborata sulla base di uno schema che ANAC ha individuato con Comunicato del suo Presidente del 12 dicembre 2020.

→ L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

In base alle delibere ANAC 1310 / 2016 e 236 / 2017, e visto l'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, che attribuisce all'ANAC il compito di controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, deve essere annualmente (all'inizio di ciascun anno, secondo griglie e tempi di volta in volta definite da ANAC) verificata la completezza, l'apertura del formato, il grado di aggiornamento di determinate sezioni/sottosezione dell'amministrazione trasparente. L'attività in questione è svolta, a partire dall'annualità 2018, dall'ODV di Pavia Acque che, a seguito di Delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 maggio 2018, ha assunto anche il ruolo di OIV.

→ L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".

→ L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

Al riguardo delle misure in materia di accesso agli atti di Pavia Acque si rinvia nello specifico al successivo specifico paragrafo dedicato.

→ L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Al riguardo dei Codici vigenti presso Pavia Acque e alle relative prospettive, si rinvia nello specifico al successivo paragrafo che ne tratta dettagliatamente.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT.

→ L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. E' già attivo un flusso informativo correlato al Modello 231; obiettivo per il 2020 è l'eventuale integrazione

del flusso esistente con dati ed elementi ulteriori strettamente correlati alla prevenzione degli eventi corruttivi, per singola funzione.

→ L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".

→ L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".

I rapporti con l'Organo di indirizzo

→ L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPCT nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso PTPCT.

Il presente PTPCT è coerente con gli obiettivi strategici del Consiglio di Amministrazione di Pavia Acque.

→ L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

→ L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

Le eventuali segnalazioni del RPCT avverranno al Consiglio di Amministrazione, alla Direzione Generale ed all'ODV di Pavia Acque

→ La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC

→ L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

→ L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

→ La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT ...

→ L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

→ L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. ...

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

→ Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

→ Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che

spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

In tema di responsabilità del RPCT

→ A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l’art. 12 stabilisce che “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul PTPCT disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del PTPCT”. L’art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT, il responsabile (...) risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul PTPCT disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull’osservanza del PTPCT. La violazione, da parte dei dipendenti dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare”.

Come da Piano Nazionale Anticorruzione 2019, a supporto del RPCT dovrebbe operare una struttura dedicata: in Pavia Acque opera, a supporto dell’attività, una figura incaricata dell’aggiornamento operativo della sezione del sito web aziendale denominata: “*Società trasparente*”, nonché un’ulteriore risorsa competente, anche per propria specifica formazione culturale, circa le tematiche di cui trattasi. Il presente PTPCT ha come destinatari: coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società; i componenti degli Organi sociali; i dirigenti; i dipendenti ed in generale tutti coloro si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle figure di cui al punto precedente; nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo a Pavia Acque, operino su mandato o per conto della stessa; coloro che intrattengono con Pavia Acque un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es. collaboratori a progetto, consulenti); collaboratori a qualsiasi titolo; soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Medico Competente, RSPP, RSL); fornitori.

Il PTPCT illustra le responsabilità e le norme comportamentali cui i destinatari devono attenersi nella gestione delle attività a rischio di connessione con le fattispecie di reato in esso richiamate. Tutti i destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dei reati trattati nel presente PTPCT devono: applicare le misure di prevenzione corruzione e trasparenza ivi riportate; non porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di reato elencati nel presente documento; rispettare le indicazioni del Codice Etico e del Codice di comportamento dei dipendenti per le condotte riferite alla prevenzione della corruzione e più in generale all’eticità dell’azione; assicurare che lo svolgimento dei processi richiamati nel presente documento avvenga nell’assoluto rispetto di leggi e normative vigenti nonché delle Procedure aziendali vigenti; rispettare le policy specifiche e i Regolamenti predisposti dalla società eventualmente applicabili e riferiti ai reati trattati nel presente documento; rispettare le indicazioni inerenti il flusso di comunicazione di documenti e dati al Responsabile Prevenzione Corruzione; segnalare, nelle forme e nei modi legge e di procedura interna, eventuali comportamenti irregolari e/o illeciti di cui siano venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle loro mansioni lavorative. I comportamenti posti in essere in violazione di quanto sopra riportato saranno considerati illeciti disciplinari, in accordo con quanto previsto dal sistema disciplinare di Pavia Acque.

6.2 L’ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione del principio del coordinamento e dell’integrazione tra i controlli per la prevenzione del rischio ex D.lgs. 231/01 e i controlli per la prevenzione del rischio ex L.190/2012, vi è una sinergia di azione tra l’Organismo di Vigilanza e il RPCT il quale partecipa a tutte le riunioni dell’ODV e dispone di tutti e Verbale e di tutti gli atti dell’ODV medesimo.

6.3 I DIPENDENTI E I COLLABORATORI DELLA SOCIETÀ

Tutto il personale della società deve:

- partecipare alla gestione del rischio e in particolare ai corsi di formazione organizzati dalla società;
- segnalare eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento diretto della propria attività lavorativa (whistleblowing) fermo restando la facoltà di eventuale segnalazione all'autorità competente;
- segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali situazioni di personale conflitto di interessi;
- segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuale sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per reati contro la pubblica amministrazione
- osservare i doveri previsti nel Codice Etico e nel Codice di comportamento dei dipendenti che qui si intendono richiamati.

Ai sensi dell'art. 1 L.190/2012, l'eventuale violazione delle misure previste nei Codici e nel presente PTPCT costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la violazione dia anche luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

Anche tutti coloro che a vario titolo collaborano con Pavia Acque sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di illecito e a rispettare i contenuti e le misure previste nel presente PTPCT.

7. LA STRUTTURA SOCIETARIA

Pavia Acque è il Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato della Provincia di Pavia. E' una società *in house providing*, interamente pubblica, che opera avvalendosi dei suoi soci, che sono le ex aziende municipalizzate AS MARE srl, ASM Pavia spa, ASM Vigevano spa, ASM Voghera spa, CAP Holding spa, CBL spa e Broni-Stradella Pubblica srl. Pavia Acque nasce in attuazione delle disposizioni contenute nelle leggi della Regione Lombardia n.26/2003 e n.18/2006, in materia di riorganizzazione del ciclo delle acque nel territorio lombardo. Il 27.11.2007 le Società pubbliche, già operanti nella gestione del Servizio Idrico Integrato all'interno dell'Ambito Territoriale della Provincia di Pavia (A.T.O.), costituiscono una Società Patrimoniale alla quale conferiscono la proprietà delle infrastrutture relative ai servizi di acquedotto, fognatura e depurazione. Il 15.07.2008 con il trasferimento dei rami d'azienda, Pavia Acque S.r.l. diviene operativa costituendo all'interno dell'A.T.O. di Pavia il Soggetto Gestore di tutto il patrimonio idrico di reti e impianti. Il 04.02.2013 in applicazione del modello organizzativo "in house providing" per lo svolgimento dei servizi pubblici locali – Pavia Acque S.r.l. muta la propria forma giuridica in Pavia Acque S.c.a r.l., diventando una Società Consortile a responsabilità limitata, a capitale interamente pubblico. Contestualmente alla trasformazione in S.c.a r.l. e alla predisposizione del nuovo Statuto, in adempimento anche degli indirizzi ricevuti dall'Amministrazione Provinciale, vengono elaborati i principi operativi necessari per il corretto funzionamento del modello, successivamente formalizzati in uno schema di Regolamento Consortile condiviso e approvato dalle Società Territoriali consorziate, le quali sottoscrivono anche un Accordo per garantire e mantenere i requisiti gestionali e di controllo richiesti dalla consolidata giurisprudenza comunitaria. Al fine di rafforzare l'attività di indirizzo e controllo da parte degli Enti locali nei confronti della Società Consortile, opera un "Comitato per il controllo analogo" a cui è demandata la funzione di verifica dell'attuazione da parte di Pavia Acque degli indirizzi espressi dagli Enti locali. Il 07.06.2013 è la data della Deliberazione (perfezionata con quella successiva del 20 dicembre 2013 di approvazione del relativo Contratto di Servizio) con cui l'Amministrazione Provinciale di Pavia affida a Pavia Acque S.c.a r.l. il Servizio Idrico Integrato sull'intero territorio provinciale, individuando nella Società il Gestore a cui competerà dal 1° gennaio 2014 la gestione unitaria e coordinata del Servizio all'interno dell'A.T.O. pavese.

In forza di quanto sopra, Pavia Acque effettua: la gestione in esclusiva dei beni di sua proprietà, nonché delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali strumentali all'erogazione del servizio idrico integrato; l'attività di pianificazione, progettazione, appalto e realizzazione degli investimenti infrastrutturali di potenziamento, ampliamento, rinnovazione e manutenzione straordinaria programmata delle reti e degli impianti strumentali all'erogazione del servizio, nonché gli interventi di ristrutturazione e valorizzazione necessari per adeguarne nel tempo le caratteristiche funzionali, nel rispetto del Piano d'Ambito e dei vigenti strumenti pianificatori e programmatori. Svolge altresì l'attività di riscossione delle tariffe riferite al servizio idrico integrato e tutte le attività amministrative, commerciali e tecniche connesse. Sono documenti fondamentali per l'affidamento del servizio idrico integrato a Pavia Acque e per lo svolgimento delle attività in capo alla società stessa: la nuova Convenzione per la gestione del servizio idrico integrato nell'ATO della Provincia di Pavia, tra l'Ente Provincia di Pavia (Ente di Governo dell'Ambito) e Pavia Acque, stipulata il 22 novembre 2016; il Piano industriale di Pavia Acque; il Regolamento consortile del 18 dicembre 2013.

A quest'ultimo riguardo, va evidenziato che Pavia Acque si avvale di rilevanti prestazioni svolte dalle società pubbliche consorziate, normate da appositi Contratti di servizio sottoscritti tra Pavia Acque e le stesse società. Va evidenziato che, progressivamente, la gestione di Pavia Acque ha visto e vede ridurre sempre maggiormente la propria dipendenza gestionale dalle prestazioni delle consorziate, ad incremento degli svolgimenti diretti (anche con passaggi di personale dalle società consorziate alla stessa Pavia Acque) e degli appalti curati direttamente da quest'ultima. In ottica di prevenzione della corruzione, può quindi evidenziarsi come la gestione del servizio idrico integrato a livello di ambito territoriale provinciale veda progressivamente aumentare la rilevanza del Gestore Unico Pavia Acque, con progressiva riduzione del peso e del valore delle prestazioni delle società consorziate.

7.1 WATER ALLIANCE

Pavia Acque fa parte del contratto di rete denominato "Water Alliance –acque di Lombardia" con la finalità di coniugare la presenza ed il radicamento sul territorio con *la best practice* in materia di gestione del servizio idrico integrato. I soggetti che attualmente fanno parte del circuito sono le principali tredici società impegnate nella gestione del ciclo idrico in Lombardia, tali per cui Water Alliance può contare su oltre 40.000 km di rete idrica, più di 1200 comuni serviti e un totale di oltre otto milioni di abitanti raggiunti. Le società di Water Alliance mettono costantemente a fattore comune le competenze e le conoscenze acquisite, avviando collaborazioni sinergiche su tematiche comuni. Sul fronte del rapporto con gli stakeholder Water Alliance ha avviato un percorso di proficua interazione e comunicazione con i rappresentanti istituzionali e con le associazioni di settore

8. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Si confermano e si approfondiscono qui gli aggiornamenti al PNA 2019, i quali forniscono "alcuni principi generali nonché (...) indicazioni metodologiche (...) sulle fasi di analisi e valutazione dei rischi (...)" "Secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPCT «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio».

Pertanto, il PTPCT non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Quanto alle indicazioni metodologiche, esse, in sintesi, riguardano:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno;
- b) la mappatura dei processi che consiste nella individuazione e nella analisi dei processi organizzativi, partendo da quelli maggiormente a rischio di fenomeni corruttivi fino ad arrivare (obiettivo) all'esame dell'intera attività svolta da Pavia Acque. La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:
 - identificazione;
 - descrizione;
 - rappresentazione;
- c) la valutazione del rischio, che si articola in tre fasi:
 - identificazione degli eventi rischiosi;
 - l'analisi del rischio;
 - la ponderazione.
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere nella identificazione di misure concrete, sostenibili e verificabili e nella loro programmazione.
- e) il monitoraggio e il riesame.

I principi e la metodologia del processo di gestione del rischio sono tali che l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche della società.

Con il presente PTPCT, si mira a coniugare la realtà gestionale di Pavia Acque con i principi di impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione di cui al PNA 2019, in base al quale detta gestione deve tenere conto dei seguenti principi guida:

- a) principi strategici che comprendono il coinvolgimento proattivo dell'Organo di indirizzo, la diffusione a livello dell'intera struttura della cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, la collaborazione tra società ed enti operanti nello stesso comparto o nello stesso territorio al fine di favorire la sostenibilità economica ed organizzativa del processo di gestione del rischio medesimo;
- b) principi metodologici che comprendono la prevalenza della sostanza sulla forma il principio della gradualità e della selettività che consenta di individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo, di miglioramento e apprendimento continuo;

c) principi finalistici che comprendono l'effettività volta ad evitare la generazione di oneri organizzativi inutili o ingiustificati, l'orizzonte del valore pubblico inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

Questo processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Pavia Acque non intende, in linea con le indicazioni del PNA 2019, introdurre ulteriori misure di controllo, quanto razionalizzare ed implementare le misure già esistenti ed adottate, incrementando soprattutto la fase di monitoraggio e verifica in corso dell'effettiva e efficace applicazione delle azioni già previste che devono favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni assunte e dell'attività in generale della società.

Fasi centrali del sistema sono: l'analisi del contesto sia esterno, sia interno - la fase di valutazione del rischio e del suo trattamento. Accanto a queste due fasi che costituiscono il cuore di tutto il sistema, ci sono due ulteriori fasi - che Pavia Acque si impegna ad incrementare - riguardanti la consultazione e la partecipazione dei vari soggetti aziendali alla redazione del Piano e il monitoraggio ed il riesame di tutto l'impianto dell'anticorruzione e della trasparenza. Secondo la logica ciclica del miglioramento continuo mutuata dai sistemi di gestione della qualità ex Norma ISO 50001 e ISO 9001 di cui Pavia Acque si sta dotando, bisogna sottoporre a riesame il ciclo dell'annualità precedente tenendo conto, negli obiettivi di miglioramento, dei risultati emersi dal monitoraggio.

9. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Nella progettazione operativa degli strumenti di attuazione delle policy, nel perseguimento della propria *mission* e nel rispetto dei propri valori, la Società si interroga continuamente sulle caratteristiche specifiche del contesto socio-economico e territoriale in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Seguendo le indicazioni del modello cosiddetto Swot Analysis, Pavia Acque procede a classificare tali caratteristiche in opportunità, quali fattori utilizzabili come leve strategiche, e minacce, ovvero in fattori che, invece, occorre tenere sotto controllo e minimizzare ai fini del successo del progetto. La Società, pertanto, effettua e riesamina periodicamente l'analisi del contesto di riferimento e delle aspettative provenienti dalle varie parti interessate, interne ed esterne, identifica ed analizza i suoi processi principali, valutandone i rischi e le opportunità in riferimento ai diversi fattori del contesto di riferimento.

Ne deriva che la finalità dell'analisi del contesto esterno è quella di valutare quanto l'ambiente possa favorire l'emergere di fenomeni corruttivi all'interno della Società. Tale operazione di analisi viene svolta attingendo a fonti disponibili in materia di legalità e anticorruzione, in aggiunta a fonti statistiche quali l'ISTAT, ovvero grazie all'ausilio di studi e di centri di ricerca. In particolare, secondo l'Indice di percezione della corruzione (CPI) riportato nel rapporto stilato da *Transparency International* per l'anno 2020, associazione non governativa e *no profit* che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione, l'Italia si è classificata al 52° posto nel mondo con un punteggio di 53/100, migliorando leggermente la sua posizione rispetto all'anno precedente. Tuttavia, l'Italia rimane ancora in fondo alla classifica europea.

Analizzando nel concreto il territorio di interesse, si deve rilevare che il bacino su cui insiste Pavia Acque è rappresentato dall'intero territorio provinciale. La Provincia di Pavia è la terza provincia lombarda per estensione (2.968 Km² pari 12,4% del territorio regionale) e per numero di Comuni (190), molti dei quali sono agglomerati urbani di piccole dimensioni, specie nelle zone collinari e montuose. La densità abitativa media è pari a 183,86 abitanti/km². Secondo rinnovate e recenti indagini svolte dagli organi di Polizia, inoltre, il territorio pavese, anche per la vicinanza geografica all'area metropolitana di Milano, presenta le medesime dinamiche criminali che interessano anche altre provincie lombarde. La Lombardia è considerata la maggior piazza finanziaria nazionale, caratterizzata da un florido tessuto produttivo ove convivono un gran numero di attività economiche piccole, medie e grandi. Inevitabilmente essa esercita un forte richiamo per le organizzazioni criminali nazionali e internazionali. Dalla fine di febbraio 2020 l'emergenza sanitaria da Covid-19 si è progressivamente manifestata su tutto il territorio italiano determinando pesanti ripercussioni, in particolare sulla Lombardia. L'adozione di provvedimenti restrittivi per contenere il contagio comporta pesanti ricadute su gran parte delle attività produttive, in un contesto economico già debole, caratterizzato da una crescita modesta e da un mercato del lavoro stagnante. In questo contesto di disagio, i timori principali riguardano i rischi di manovre speculative dietro la fornitura di servizi legati all'emergenza Covid-19, nonché di infiltrazioni nelle piccole e medie imprese maggiormente provate dalla crisi, in un contesto di vulnerabilità finanziaria. Vuoti di controllo, povertà e disuguaglianze che si innestano sulle endemiche debolezze e fragilità del paese, possono diventare il terreno sul quale le organizzazioni criminali stanno giocando una nuova partita per aumentare il business illecito. Per questo motivo si è sentita la necessità di una attività di approfondimento della Commissione Antimafia che si è concretizzata proprio

attraverso l'insediamento del XX Comitato che pone, tra i temi al centro del suo lavoro, il possibile consolidamento della presenza mafiosa sul territorio al fine di aumentare il consenso sociale, attraverso forme di welfare alternativo a quello dello Stato ; la possibile infiltrazioni dei soggetti imprenditoriali, specialmente di piccole e medie dimensioni, caratterizzati da minori possibilità economiche e da vulnerabilità finanziaria; , la possibile creazione di nuovi settori vulnerabili alle infiltrazioni mafiose; la possibile infiltrazione in Enti locali, in quanto presidi allettanti per l'infiltrazione mafiosa ; i rischi riconducibili alle semplificazioni dell'economia legale introdotte dal Governo. Si registra, tra l'altro, un'impennata del numero di interdittive antimafia emesse dalle Prefetture sul territorio nazionale nei confronti di aziende controllate o condizionate dalle organizzazioni criminali . Alto è anche l'allarme per i cybercrimes: vengono prese di mira importanti aziende italiane, e dietro ci sono organizzazioni criminali sia italiane sia straniere. Elevato è pure il rischio che le organizzazioni criminali cerchino di mettere le mani sui fondi europei per la ripresa economica, i circa 200 miliardi di euro spettanti all'Italia del Recovery Fund, come previsti dal Consiglio Europeo per gli Stati Membri.

Come già indicato nelle recenti relazioni pubblicate da ANAC (la corruzione in Italia 2016/2019) e dalla Direzione Investigativa Antimafia il settore più a rischio si conferma quello degli appalti pubblici. L'esperienza investigativa maturata dalla DIA - che nella Relazione pubblicata riferita al primo semestre 2020 ha documentato la presenza sul territorio pavese di qualificate cellule criminali riconducibili alla ndrangheta calabrese - ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per assicurarsi gli appalti più consistenti dai quali sarebbe esclusa sia la tecnica di appoggiarsi ad aziende di più grandi dimensioni, in grado di far fronte per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa anche ai lavori più rilevanti. Tra le modalità di infiltrazione attraverso il ricorso a forme societarie giuridicamente lecite è emersa recentemente anche quella della partecipazione ai consorzi di imprese secondo la prassi del frazionamento di un lavoro in vari sub-contratti. In questo senso viene posta particolare attenzione al settore dei sub-affidamenti i quali attraverso le collaudate metodiche dei subappalti, dei noli a caldo e a freddo, del movimento terra, del trasporto e fornitura di materiali e materie prime possono rappresentare una tecnica per annullare ogni possibile forma di concorrenza estromettendo dal mercato le aziende cosiddette pulite. Anche il ricorso alla turbativa dei sistemi legali di scelta del contraente attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti pubblici è risultata una strategia spesso praticata per condizionare in concreto la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche. La fase di cantierizzazione dell'opera in cui intervengono più imprese, spesso anche molto piccole, nel ciclo di realizzazione dei lavori è considerata delicata e a rischio di penetrazione della criminalità organizzata che si può esercitare attraverso varie forme, dalla richiesta di tangenti ad altre pratiche estorsive.

Stante lo scenario suddetto, Pavia Acque ha attuato iniziative concrete al fine di rafforzare ulteriormente il presidio del settore degli appalti, stante anche l'approvazione del c.d. "Decreto semplificazioni " (Legge di conversione n. 120/2020) che va ad incidere anche sull'area appalti. Tra le altre misure, qui si ricordano la predisposizione di un Patto di integrità con gli operatori economici , l'attuazione di tutte le azioni volte all'imminente conseguimento del rating di legalità di cui alla Delibera AGCM del 12 novembre 2012 e la prevista sottoscrizione, entro il primo semestre 2021, di un Protocollo di legalità con la Prefettura di Pavia.

Per ciò che attiene i rapporti con la Pubblica Amministrazione Pavia Acque ha sempre posto qui particolare attenzione: nel Modello Organizzativo Gestionale adottato ex D.Lgs. 231/01 sono state meglio definite e mappate le attività sensibili e i processi a potenziale rischio di commissione di eventi corruttivi.

In ragione di quanto sopra argomentato pare evidente la necessità di vigilare su tutte le aree di interesse dell'analisi del contesto interno con particolare riguardo all'area degli appalti pubblici ed alle altre attività in cui la società instauri rapporti con soggetti privati, anche se bisogna tenere in considerazione, nella valutazione del potenziale rischio, il fattore rappresentato dallo storico sia di Pavia Acque che non ha messo in luce criticità o problematiche particolari.

10. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Essa ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della società.

Come consigliato dall'ANAC, ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

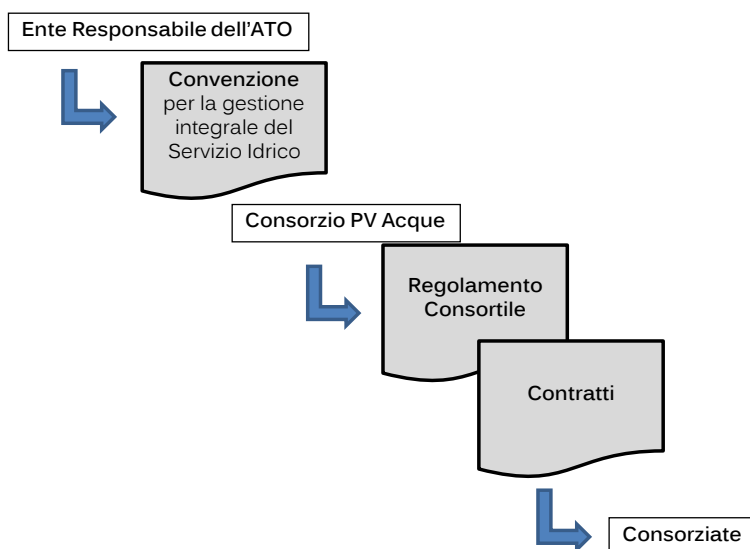
- organi di indirizzo,
- struttura organizzativa,
- ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi, e strategie;
- risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- azioni disciplinari, procedimenti giudiziari
- segnalazioni di irregolarità (whistleblowing)
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

Come anticipato, a fronte della Convenzione pluriennale stipulata da Pavia Acque con l'Ente di Governo dell'Ambito, è stato adottato un Regolamento Consortile in cui sono state indicate le attività che potranno essere demandate alle consorziate e, nel caso, il perimetro di responsabilità.

I rapporti sono ulteriormente dettagliati in specifici contratti che precisano i servizi assegnati alle Consorziate unitamente alle condizioni economiche e ai relativi flussi finanziari.

E' in corso un processo di progressiva centralizzazione in Pavia Acque di attività e prestazioni già in capo alle società consorziate, nell'ottica del perseguimento di un sempre maggiore efficientamento dei processi .

I rapporti di cui sopra sono sinteticamente rappresentati nello schema a lato:



Lo Statuto sociale prevede i seguenti Organi Societari:

- ☐ Assemblea dei Soci;
- ☐ Comitato di Controllo Analogo
- ☐ Consiglio di Amministrazione;
- ☐ Collegio Sindacale;
- ☐ Revisore o società di revisione.

La composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli vari organi sono disciplinate dalla normativa vigente (in particolare del Codice Civile), dallo statuto e dalle deliberazioni assunte dai soggetti competenti.

Lo statuto di Pavia Acque è stato rivisto in relazione a quanto previsto dall'art.26, c.1 DLgs 175 / 2016 (Decreto Madia società pubbliche, in attuazione della Legge 124 / 2015) : si rinvia al testo integrale dello Statuto pubblicato sul sito web di Pavia Acque alla sezione *Società trasparente*.

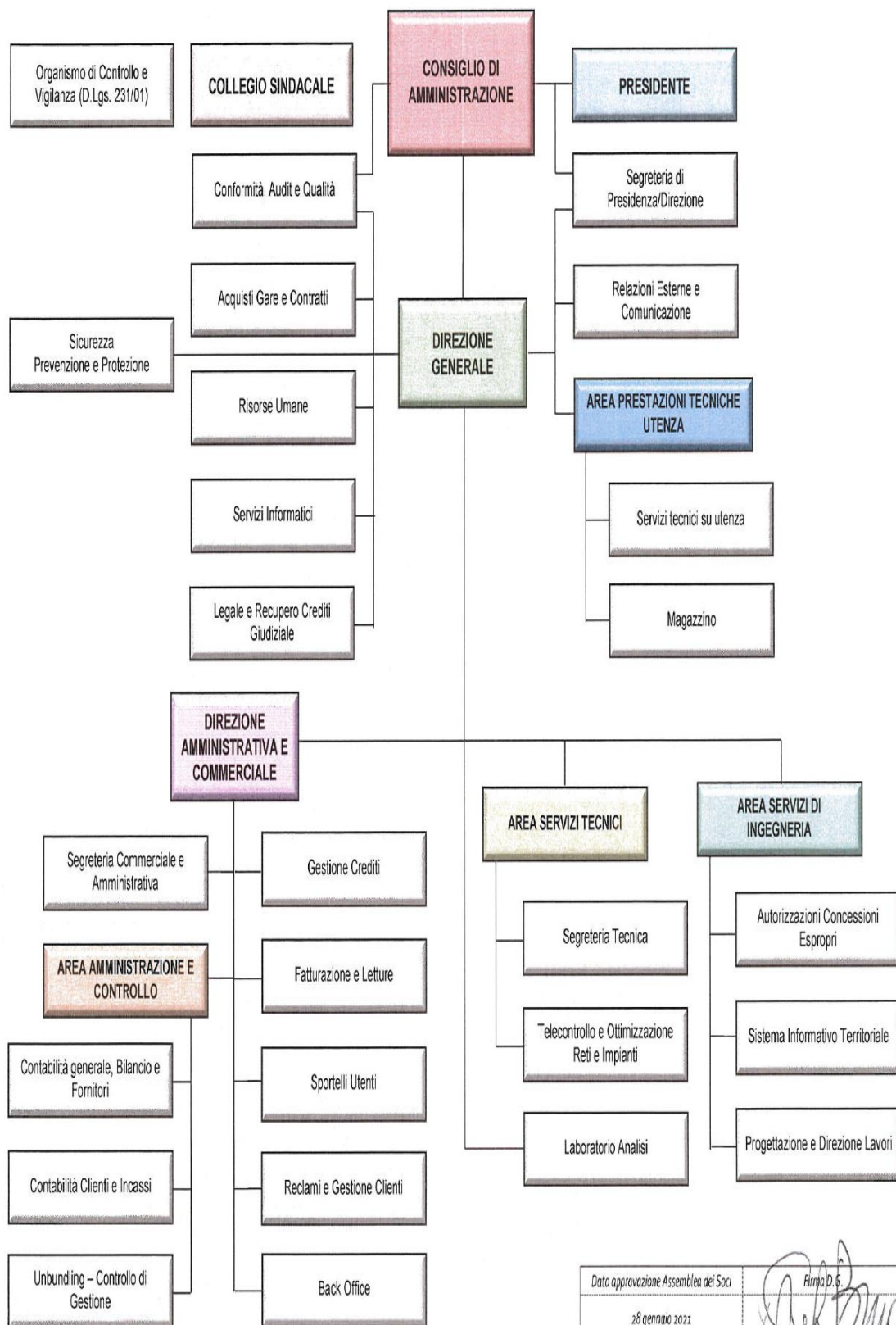
L'attività di indirizzo e controllo da parte della Provincia e dei Comuni è demandata a un "Comitato di controllo analogo" ex art. 16 del D.Lgs. n. 175/2016, che ha la funzione di verificare che Pavia Acque operi coerentemente e si conformi:

- 1) agli indirizzi e direttive gestionali impartiti congiuntamente ed in qualsiasi forma, ivi comprese quelle previste negli atti di affidamento e nei contratti di servizio, dagli Enti Locali serviti e dall'Ente Responsabile dell'Ambito Provinciale;
- 2) ai principi ed ai presupposti del modello in *house providing*, garantendo il costante controllo sulla Società da parte degli Enti Locali dell'Ambito.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, l'Assemblea dei Soci, nella seduta del 28 gennaio 2021, ha approvato una variazione organizzativa, conseguente alla cessazione del rapporto di lavoro del Direttore Tecnico e al conseguente rientro delle deleghe ad esso conferite all'interno delle competenze e delle responsabilità in capo al Direttore Generale. Sono state istituite, all'interno dell'Area Tecnica, due nuove sotto aree denominate rispettivamente Servizi di Ingegneria e Servizi Tecnici, ciascuna con un proprio Coordinatore.

Nella pagina seguente si riporta Organigramma approvato.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ORGANIGRAMMA



Per quanto riguarda politiche, obiettivi e strategie, si rinvia al precedente paragrafo con riferimento al contesto fortemente normato nel quale la società opera (affidamento del servizio ad opera dell'Ente Gestore d'Ambito, svolgimento gestionale-operativo in linea con il Piano d'Ambito e con il Piano degli Interventi, politiche tariffarie in ogni caso governate da ARERA, ecc), ed anche con riguardo all'attuale fase di evoluzione della società (in rapporto soprattutto alle società consorziate e prestatrici di servizi).

Per quanto riguarda risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie informatiche, la Società si avvale ancora del server della società consorziata ASM Pavia spa nonché di personale della stessa ASM in distacco parziale. A far data del 1° gennaio 2021 è stato assunto un nuovo Responsabile dei Servizi Informatici, alle dipendenze di Pavia Acque. Trattasi di figura dotata delle necessarie competenze, esperienza e professionalità che dovrà gestire tutti gli aspetti legati al previsto trasferimento della società, entro la fine del 2021, nella nuova sede di Via Taramelli, con particolare riferimento alla migrazione delle utenze dal server di ASM Pavia al nuovo server di cui dovrà dotarsi Pavia Acque. Il livello attuale di informatizzazione può ritenersi adeguato e ben presidiato, anche nell'ottica della prevenzione della corruzione, curando la Società stessa direttamente quanto segue:

- amministrazione del Dominio di Active Directory, che è l'insieme di regole, privilegi, utenti, postazioni di lavoro, stampanti che regolano e governano le funzioni di rete tra i PC
- configurazione e deploy delle postazioni di lavoro, che è il rilascio in produzione e la distribuzione delle postazioni di lavoro
- assistenza agli utenti interni
- definizione e presidio delle funzioni di backup e disaster recovery per i servizi interni non in outsourcing
- monitoraggio e amministrazione della rete LAN e WAN
- amministrazione e mantenimento dei dispositivi di controllo del traffico
- gestione dei contratti per servizi
- sviluppo di procedure informatiche a supporto delle funzioni aziendali
- gestione e mantenimento degli applicativi gestionali aziendali
- gestione e mantenimento dei siti web istituzioni e interni
- applicazione di una policy informatica
- applicazione del Regolamento che disciplina il tema *data privacy* in adempimento ad GDPR UE n.679/2016
- ricorso a sistemi di crittografia e/o a cartelle protette per i dati sensibili e/o personali nonché per l'esercizio del *c.d.whistleblowing*

Pavia Acque si avvale di prestazioni esterne con riferimento alla procedura paghe, alla tenuta del protocollo aziendale, alla guardiania e alla videosorveglianza dell'area. Anche queste attività, con la nuova sede, verranno presumibilmente, almeno in parte, effettuate direttamente dalla stessa Pavia Acque.

E' stato introdotto a partire dal 1° gennaio 2017 ed è ora pienamente operativo a regime un sistema informativo (NET@ è il nome dell'applicativo) per l'unbundling e il controllo di gestione, in conformità coi dettami dell'ARERA (Autorità di Regolazione Energia Reti Ambiente). In ottica di prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi, è da valutarsi positivamente la presenza e l'applicazione di una nuova Procedura acquisti e pagamenti revisionata in data 01/02/2021, che partendo dall'emissione della proposta d'ordine, in via totalmente automatizzata, arrivi fino alla liquidazione della fattura, previa autorizzazione al pagamento da parte del soggetto richiedente e del Direttore Generale. Questa procedura prevede inoltre degli step intermedi di controllo e di validazione, da parte di più soggetti. Accanto alla costante implementazione del Controllo di Gestione che assume rilevanza anche in tema di controlli di secondo livello, in quanto produce periodici report che segnalano l'andamento delle attività aziendali e lo scostamento rispetto a ciò che era stato programmato, vi è la presenza di una società esterna specializzata a cui è stata affidata la revisione contabile della società, oltretutto del Collegio Sindacale che effettua i periodici controlli di sua competenza.

Rispetto al numero ed alla composizione del personale, al 31.12.2020 il numero dei dipendenti è pari a 136 unità tra dirigenti (o equiparati), quadri, impiegati ed operai; i dirigenti (o equiparati) sono 3 (che a far data dal 1° gennaio diventano 2 per la già richiamata uscita del Direttore Tecnico), tutti in possesso di diploma di laurea; i quadri sono 6, gli impiegati sono 112, gli operai/tecnici sono 8, al pari dei tirocinanti/somministrati. In ottica di prevenzione della corruzione, può valutarsi positivamente l'esperienza media del personale ed il buon tasso di scolarizzazione.

Relativamente alla cultura organizzativa ed all'etica nello svolgimento dell'attività, dall'introduzione del Modello organizzativo-gestionale ex D.Lgs 231/2001 e del Piano anticorruzione non si sono verificati eventi corruttivi né si sono verificate criticità degne di nota, come attestato e verbalizzato anche nelle verifiche condotte in parallelo dall'Organismo di Vigilanza e dall'RPCT, né si sono verificate segnalazioni di illeciti (c.d. *whistleblowing*)

Nel corso del 2020 sono stati revisionati ed approvati dal Consiglio di Amministrazione l'11 novembre 2020 sia il Codice Etico, sia il Codice di comportamento dei dipendenti ai fini di adeguarlo alle Linee guida di ANAC in materia, attualmente in fase di consultazione. E' operativa e diffusa a tutto il personale una Procedura per la gestione della segnalazione di illeciti e irregolarità, in ottemperanza della Legge n. 197/2017, come integrata dal successivo Comunicato del Presidente dell'ANAC del 5 settembre 2018 ed è stato attivato un canale informatizzato crittografato per la ricezione in forma anonimizzata di tali segnalazioni. È stata anche fatta, nel corso del 2020, specifica sessione formativa dedicata all'anticorruzione.

La Società opera nel rispetto delle normative vigenti e dei Regolamenti per l'affidamento degli appalti c.d. sotto soglia e per la selezione del personale. E' operativo il "Regolamento per la disciplina dei servizi forniture lavori e opere e nei settori speciali sotto soglia comunitaria" in revisione approvata dal Consiglio di Amministrazione il 7 giugno 2018. Allo stesso modo, è operativo il "Regolamento per il reclutamento del personale" in revisione approvata il 15 luglio 2020: entrambi i documenti sono pubblicati nel sito web di Pavia Acque nella apposita sezione denominata "Società trasparente".

La Società opera nel rispetto delle vigenti procedure organizzative in materia di gestione degli approvvigionamenti e dei flussi informativi a favore dell'Organismo di Vigilanza nominato ex D.Lgs 231/2001. All'ODV della società, composto da tre professionisti esterni di provata capacità, professionalità ed esperienza è altresì affidato l'incarico da parte del medesimo Consiglio di Amministrazione di svolgimento delle funzioni di OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) in tema di attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza. Il Modello Organizzativo Gestionale, di cui il presente Piano costituisce anche Parte Speciale, è stato aggiornato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione l'11 novembre 2020, revisionato con l'inserimento tra i cosiddetti "reati presupposto" dei reati riferiti alla sfera tributaria e del contrabbando.

Obiettivo riconfermato anche per il 2021 è la conclusione del processo di introduzione ed applicazione nella Società di un sistema di procedure strutturato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015, nonché l'avvio di un processo di auditing mirato all'ottenimento, auspicabilmente entro il medesimo anno, della Certificazione di Qualità da parte di Organismo esterno accreditato. In parallelo, entro il primo semestre 2021, verrà portato a compimento il percorso di ottenimento della Certificazione energetica ai sensi della norma Uni EN ISO 50001. Alcune Procedure già esistono e vengono applicate a normare i settori più delicati (le gare e gli appalti, la pianificazione degli interventi e la gestione dei finanziamenti degli investimenti previsti negli Accordi di Programma Quadro, il reclutamento del personale, la gestione dei pagamenti, la gestione dei flussi informativi verso l'ODV, la gestione delle segnalazioni di comportamenti illeciti -il c.d. *whistleblowing*- la procedura per la regolamentazione di contributi, donazioni e sponsorizzazioni, la Procedura che regola i rimborsi spese al Consiglio di amministrazione), altre sono in fase di formalizzazione.

In particolare, per ciò che attiene il *whistleblowing*, è stato attivato, ed idoneamente divulgato al personale, un canale informatico crittografato, a maggior tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Nessuna segnalazione è ad oggi mai pervenuta al RPCT – al quale fa capo il sistema - in tema di *whistleblowing* (Legge n.179/2017). Accanto a queste Procedure è operativo il Regolamento in materia di protezione dei dati personali ai sensi del GDPR UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, che ricomprende anche una sorta di policy informatica per il corretto utilizzo dei devices aziendali.

Il Laboratorio di analisi delle acque potabili, trasferito a Pavia Acque da società consorziata, per effetto dell'entrata in vigore di una Circolare Regionale, non ha più potuto eseguire analisi sulle acque potabili in assenza di accreditamento. Esso sta continuando ad effettuare analisi sulle acque reflue presso i locali di un altro laboratorio preso in affitto da una società consorziata, in vista della prossima realizzazione – che sarà ultimata nella primavera 2022 – di un nuovo laboratorio di analisi presso la nuova sede aziendale, che sarà altresì oggetto di accreditamento e potrà arrivare a svolgere tutte le analisi sul territorio provinciale, sia sulle acque destinate al consumo umano, sia sulle acque reflue e di scarico.

A fine

2021 si concluderanno i lavori di ristrutturazione della nuova Sede aziendale presso lo stabile di Via Taramelli 3, Pavia, già di proprietà della Provincia di Pavia ed acquistato dalla società nel 2019. Si prevede che entro l'anno tutti gli uffici di Pavia Acque, compreso gli sportelli di Pavia con la sola eccezione del laboratorio di analisi si trasferiscano nei nuovi locali. Ciò costituirà non solo un accorpamento logistico di tutte le funzioni aziendali, ma anche una miglior integrazione funzionale ed un più agevole scambio di informazioni tra i vari uffici, col risultato atteso di un miglioramento dell'organizzazione, del clima aziendale e della comunicazione diffusa.

Ulteriore obiettivo ripreso anche per il 2021 è il consolidamento del flusso informativo, alimentato su supporto condiviso (quale cartella intranet o e-mail), per le diverse sottosezioni della *"Società Trasparente"*, con l'istituzione di un eventuale ulteriore flusso informativo istituzionalizzato verso il RPCT, ad integrazione di quello già esistente che raggiunge sia lo stesso RPCT, sia l'ODV. Obiettivo del 2021 è anche la sottoscrizione di un protocollo di legalità con la Prefettura di Pavia con la quale sono già stati avviati i primi contatti, nonché il conseguimento del cosiddetto Rating di legalità ai sensi della Deliberazione dell'Autorità garante del mercato e della concorrenza.

In Pavia Acque è stato individuato e nominato un soggetto esterno quale Responsabile della Conservazione digitale dei dati, in considerazione del fatto che Pavia Acque è un soggetto tenuto alla digitalizzazione ed ai correlati adempimenti (Linee guida AGID del 18 settembre 2020, art. 4.5).

Pavia Acque figura inoltre iscritta nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), categoria Gestori dei Pubblici Servizi e Stazioni Appaltanti nonché nell'Anagrafica Unica Stazioni Appaltanti (AUSA) con individuazione del Responsabile Anagrafe Unica (RASA) nel Direttore Generale ing. Stefano Bina. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione

11. RAPPORTI TRA TRASPARENZA E DATA PRIVACY – RPCT E DPO

Come da PNA 2018 elaborato da ANAC, § 7: "Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione di pubblicazione dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Nel PNA 2019 ANAC nel § 4.2 ricorda come “la Corte Costituzionale chiamata ad esprimersi sul bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono contemporaneamente tutelati sia dalla costituzione che dal diritto europeo primario e derivato”.

Viene altresì precisato che “il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità.”

La Corte Costituzionale, nella sentenza n. 20/2019, stabilisce che, per pervenire al bilanciamento tra i due diritti, sia necessario lo svolgimento di un test di proporzionalità, che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». A tale riguardo, il PNA 2019 di ANAC ribadisce che l'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione; viene inoltre sottolineato come al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Per quanto attiene in particolare il trattamento e la protezione dei dati personali ex. D.Lgs. n. 196/2003 Pavia Acque ha provveduto a nominare il Data Protection Officer (DPO), nella persona di Paride Bottajoli, come previsto dalla normativa vigente. Tale nomina è stata comunicata al Garante per la Protezione dei Dati Personali in data 24/05/2018. Pavia Acque ha scelto di nominare, per tale incarico, un soggetto esterno alla società, al fine di garantire l'indipendenza e l'autonomia di tale figura nello svolgimento dei propri compiti, come richiesto dal GDPR (Art. 38 e Considerando 97). Tale scelta risponde anche all'esigenza di tenere separato il ruolo del DPO da altri ruoli di responsabilità all'interno della struttura aziendale. Questa necessità è stata peraltro ribadita da ANAC nel PNA 2019, nel quale viene raccomandato di non far coincidere, per quanto possibile, la figura del DPO (detto anche RPD) con quella del RPCT, fermo restando che, *per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, a cui, tuttavia, non può sostituirsi nell'esercizio delle funzioni.*

E' stato altresì nominato il Responsabile interno al trattamento (RDT), nella persona di Fabio Torlaschi, quale risorsa dedicata alla accountability aziendale ai dettami del GDPR.

Si è provveduto alla redazione del Registro dei Trattamenti di Pavia Acque: per ogni struttura aziendale, è stata effettuata una disamina dei processi effettuati che comportano il trattamento di dati personali; in particolar modo, sono state valutate le finalità e la base giuridica dei singoli trattamenti, i dipendenti coinvolti dal trattamento dati, le categorie di interessati e la tipologia di dati trattati, i destinatari esterni delle comunicazioni, gli eventuali trasferimenti di dati verso Paesi non UE (non effettuato da Pavia Acque), i termini per la cancellazione dei dati (in attesa di ulteriori sviluppi della normativa, fissati nei termini previsti per la conservazione della documentazione amministrativa) e la descrizione delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate.

Ogni singolo trattamento individuato nel Registro è stato quindi sottoposto, sotto la supervisione del Data Protection Officer, a DPIA (Data Protection Impact Assessment), al fine di valutare se la rischiosità delle attività di trattamento di dati personali svolte da Pavia Acque sia correttamente gestita e quindi ridotta ad un livello residuo basso, in virtù dell'applicazione di idonee misure di sicurezza tecniche ed organizzative. Per tutti i trattamenti, la rischiosità residua derivante dall'analisi effettuata è risultata essere bassa e, pertanto, i trattamenti di dati personali di Pavia Acque possono essere regolarmente svolti.

E' stato creato il Registro dei Data Breach, dove dovranno essere annotate le eventuali violazioni alla sicurezza dei dati personali trattati, siano esse di natura accidentale o illecita. Ogni eventuale Data Breach dovrà essere sottoposto alla valutazione del DPO.

Si è provveduto all'aggiornamento delle informative sul trattamento dei dati personali, con particolare attenzione alle informative utilizzate dall'Ufficio Gare e Appalti e dall'Ufficio Risorse Umane, dove possono essere gestiti dati di tipo giudiziario o particolari (dati relativi alla salute, all'appartenenza a sindacati, ecc.). Sono state aggiornate le informative destinate agli utenti e ai fornitori (presenti nei contratti e nella modulistica destinata agli utenti): le stesse sono state

Questo documento è di proprietà di Pavia Acque S.c.a r.l.; ne è consentita la fruizione nei limiti di cui all'7 del D.Lgs. n. 33/2013

rese disponibili sul sito web aziendale. Le informative vengono aggiornate costantemente, per recepire modifiche normative o variazioni nelle modalità di trattamento. Sono state inoltre aggiornate le informative presenti nelle aree del sito web aziendale dove vengono trattati dati personali, sono stati rimossi eventuali automatismi alla formulazione del consenso e inseriti codici a tutela della sicurezza dei dati inseriti.

Si è posta attenzione, in generale, al miglioramento della gestione dei dati in ottica privacy, affinando alcuni processi operativi aziendali. A titolo di esempio: si procede ad anonimizzare o eliminare dati non necessari ricevuti da soggetti esterni, quali CV e buste paga ricevuti da consulenti o amministratori; non si conservano CV di candidature spontanee e se ne sconsiglia l'invio (come da frase inserita nell'area "Lavora Con Noi" del sito web aziendale); si respingono Piani Operativi di Sicurezza ricevuti da imprese appaltatrici contenenti dati sanitari (o comunque non necessari) dei propri dipendenti; si eliminano dati di tipo sanitario inviati dai clienti (ad esempio, unitamente a richieste di piani di pagamento rateali).

Sono state infine predisposte insieme al DPO - ed in parte già inviate ai soggetti destinatari - le lettere di nomina dei Responsabili Esterni al Trattamento e degli Incaricati al Trattamento (dipendenti di Pavia Acque), compresi

Nel caso in cui vi sia la necessità di procedere alla pubblicazione di informazioni personali nella sezione *Società trasparente* oppure alla evasione di richieste di dati e/o documenti ricevute da terzi in materia di accesso agli atti della società, il RPCT si confronta, di volta in volta, operativamente con il DPO e con il RDT ai fini di stabilire il corretto e condiviso comportamento da tenere, anche in ordine alla possibilità di richiedere, se del caso e in sede di riesame dell'accesso civico generalizzato, parere al Garante della privacy.

12. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento al PNA 2019 esso afferma che "l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno oltre alla rilevazione dei dati generali alla struttura e alla dimensione organizzativa è proprio la mappatura dei processi consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dalla amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tenere conto anche delle attività che una amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere: a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT. Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. Ad esempio, laddove una mappatura dei processi sia stata già realizzata anche per altre finalità (es. revisione organizzativa per processi o sistema di project management), si suggerisce di considerarla come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione."

Tenendo conto di quanto sopra esposto, con il presente PTPCT Pavia Acque:

- intende consolidare la cultura dell'analisi organizzativa, in ottica di rilevazione della situazione procedurale attuale, nella prospettiva di eventuale ridefinizione/implementazione delle procedure stesse, di massimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, anche con il supporto dei necessari livelli di automazione, nonché di progressivo superamento della decentralizzazione di alcuni processi che oggi sono in parte o in toto ancora "in pancia" alle SOT e comunque svolti sotto la loro piena responsabilità, come da procure e subdeleghe sottoscritte;

- ritiene che la mappatura condotta dei processi aziendali – oggetto di documento specifico denominato “Registro dei rischi” - sia adeguata, in rapporto anche all’assenza di provvedimenti e procedimenti giudiziari od all’assenza di cosiddetti “eventi sentinella” relativi a particolari episodi riconducibili alla tematica di cui trattasi, ivi inclusa l’assenza di segnalazioni (il c.d.whistleblowing);
- intende ulteriormente promuovere e diffondere, sia presso il proprio personale, sia presso gli stakeholder, la cultura della legalità, della liceità e della correttezza, al fine del perseguimento dell’obiettivo di orientare la propria azione verso i principi-base della condotta etica. In tale senso si inserisce la recente adozione del Patto di Integrità che fissa gli obblighi in capo sia alla società sia all’operatore economico potenziale fornitore di Pavia Acque e, come obiettivo per il 2021, l’ottenimento del cosiddetto *rating di legalità* a comprova del corretto funzionamento della società;
- intende introdurre e favorire la compartecipazione dei cittadini e degli stakeholder in generale alla formazione del Piano anticorruzione e trasparenza, anche attraverso forme di sensibilizzazione e di consultazione pubblica.

Quanto alla valutazione del rischio, ai fini del presente PTPCT vengono individuati i processi di cui alla mappatura condotta nel documento che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano - tenendo conto della valutazione del rischio, effettuata realizzando le seguenti fasi: a) Identificazione degli eventi rischiosi; b) Analisi del rischio; c) Ponderazione del rischio; d) Trattamento del rischio; e) Monitoraggio e riesame.

Di seguito vengono sinteticamente riepilogate le aree di rischio individuate - dettagliate nell’allegato “Registro dei rischi” laddove vengono evidenziati ed analizzati i principali processi costituenti l’attività in esame - complete di identificazione delle macro responsabilità. Resta inteso che obiettivo delle annualità a seguire è il progressivo affinamento del livello di dettaglio di descrizione del rischio, anche con riferimento all’approfondimento analitico di tutti i singoli micro processi che compongono ogni macro processo, agli elementi in ingresso (input) ed ai risultati attesi (output), nonché alle varie funzioni a vario titolo interessate.

A) Aree di rischio generali

Area di rischio	Funzioni aziendali
Affidamento di lavori servizi e forniture-Contratti pubblici	Ufficio Gare e Appalti Ufficio Tecnico – Ufficio Progettazione
Acquisizione e gestione del personale	Ufficio Risorse Umane
Rilascio concessioni autorizzazioni pareri. Servitù – Espropri –	Ufficio Tecnico –Ufficio autorizzazioni
Convenzioni – Gestione dei rapporti con la PA	Direzione Generale
Erogazione di contributi, sussidi, sponsorizzazioni nonché attribuzione di vantaggi economici a persone e/o a enti pubblici e/o privati	Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Amministrativo Controllo di Gestione Ufficio Tecnico
Incarichi e nomine	Ufficio Gare e Appalti Ufficio Risorse Umane
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutti gli uffici
Affari legali e gestione del contenzioso	Ufficio Legale – Ufficio recupero crediti

B) Aree di rischio specifiche

Recupero crediti e gestione delle morosità. Piani di rientro.	Ufficio Commerciale Ufficio recupero crediti
Contenzioso e precontenzioso	Ufficio Legale Ufficio recupero crediti
Gestione degli investimenti-Programmazione	Ufficio Tecnico
Richiesta gestione e rendicontazione di finanziamenti e contributi pubblici	Ufficio Tecnico Ufficio Amministrativo
Affidamento incarichi di consulenza	Direzione Generale
Gestione dei flussi finanziari (pagamenti)	Ufficio Amministrativo
Gestione note spese e spese di rappresentanza	Ufficio Amministrativo

Gestione contratti con l'utenza	Ufficio Commerciale
Gestione delle letture	Ufficio Commerciale
Effettuazione delle analisi di laboratorio	Laboratorio Analisi
Gestione fatturazione attiva	Ufficio Amministrativo
Effettuazione di controlli diretti e/o per conto di ATO	Ufficio Tecnico
Gestione reclami	Ufficio Reclami
Gestione delle richieste utenza allo sportello. Prestazioni all'utenza	Ufficio Commerciale
Progettazione	Ufficio Tecnico
Direzione lavori e collaudo	Ufficio Tecnico
Ricognizione delle infrastrutture sul territorio (GIS)	Ufficio Tecnico
Richiesta di permessi licenze autorizzazioni varie	Ufficio Tecnico
Telecontrollo	Ufficio Tecnico
Esecuzione adempimenti di segreteria-protocollo	Ufficio segreteria di direzione
Gestione degli accessi informatici	Sistemi informativi
Gestione bonus idrico e indennizzi per mancato ripeto qualità contrattuale	Ufficio Commerciale
Gestione qualità tecnica	Ufficio Tecnico
Gestione dei rapporti con le compagnie assicurative	Ufficio Compliance

13. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Come da PNA 2019: "La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

13.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. In ogni caso, è opportuno che il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

13.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

13.3 Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

13.4 Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio,

dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate.”.

Nella valutazione del rischio condotta da Pavia Acque nel documento allegato, si è tenuto conto delle misure già esistenti ed implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di adeguate misure di prevenzione sia di ordine generale che di carattere specifico, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse è sempre presente. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, senza tuttavia voler andare ad appesantire eccessivamente il sistema di controlli già esistente.

14. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Come da PNA 2019 “Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche.”

15. LE MISURE GENERALI

Le misure generali operano in maniera trasversale sull'intera società e incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Esse sono:

- Trasparenza
- Disciplina dell'accesso civico
- Controlli
- Codice Etico e Codice di Comportamento
- Patti di Integrità negli affidamenti
- Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01
- Rotazione
- Astensione per conflitto di interesse
- Inconferibilità e incompatibilità
- Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro
- Formazione di commissioni assegnazioni agli uffici conferimento di incarichi in caso di condanna per reati contro la PA
- Tutela del dipendente segnalante illeciti e irregolarità (*whistleblower*)
- Formazione
- Monitoraggio
- Azioni di sensibilizzazione e di partecipazione della società civile
- Informatizzazione e semplificazione

16. LE MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche sono proprie della società e agiscono in maniera puntuale sui rischi individuati sia in fase di valutazione del rischio, sia in fase di monitoraggio e riesame del sistema e si caratterizzano per l'incidenza su elementi/situazioni/problemi specifici. Per tutte le azioni e le misure preventive di dettaglio che la Società intende porre in atto per il 2021 si rimanda al documento allegato.

17. MONITORAGGIO E RIESAME

In base al PNA 2019 si evidenzia che “Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche

necessarie. Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso". Tutte le misure individuate da Pavia Acque sono oggetto di una specifica programmazione, che sarà oggetto di rendicontazione secondo i tempi e le modalità previste.

Come detto, Pavia Acque individua aree, processi, rischi e misure preventive come da mappatura eseguita e documentata, in adempimento a quanto previsto nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Il RPCT, anche in sinergia con l'ODV operante ai sensi del *Modello 231*, prosegue anche nel 2021 l'attività di effettuazione di verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire dalle aree e dai processi che si caratterizzano per il più elevato indice di potenziali comportamenti a rischio corruttivo. Delle risultanze di tali verifiche effettuate nel 2020 è stato dato conto in una Relazione specifica redatta dal RPCT - frutto del monitoraggio, dei controlli e degli incontri eseguiti dal RPCT con i vari Responsabili di ufficio individuati - che è stata portata alla conoscenza del Consiglio di Amministrazione nel gennaio 2021, affinché lo stesso potesse elaborare gli obiettivi strategici del Piano anche sulla base di quanto emerso dalla Relazione. Tale Relazione costituisce un riesame annuale della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio. Tale riesame è particolarmente utile in sede di predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano, al fine di far emergere eventuali rischi non mappati, processi trascurati o non ben identificati, diverse responsabilità a seguito di riattribuzione di funzioni e compiti aziendali, ovvero la necessità eventuale di rivedere uno o più criteri di ponderazione del rischio. Anche eventuali variazioni del contesto esterno e/o interno devono essere tenuti in conto in sede di riesame del Piano, che viene condotto dal RPCT con il supporto delle funzioni aziendali e dell'Organismo di Vigilanza.

18. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA - ACCESSO AGLI ATTI

18.1 Obiettivo generale in materia di trasparenza

Come da § 3.1.3 delle Linee Guida ANAC n. 1134/2017:

"[Devono essere] individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti ...

Gli obiettivi legati alla trasparenza devono pertanto essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa.

In analogia a quanto previsto per la pubblica amministrazione, si ritiene che anche per le società ... il mancato rispetto di tali obiettivi possa essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

[Va dunque prevista] di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al riguardo occorre precisare che la promozione di maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016, costituisce obiettivo strategico da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali che ad avviso dell'Autorità, devono essere declinati all'interno dei documenti adottati dalle società.

Nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico che svolgano sia attività commerciali nel mercato concorrenziale sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di trasparenza sull'organizzazione cui comunque sono sottoposti tali enti, essi dovranno fare trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte".

Tutti i segmenti di servizio di competenza di Pavia Acque, al di là della diversa configurazione, sono strettamente correlati al pubblico interesse, cosicché la stessa Pavia Acque completa senza eccezioni, con riferimento alla propria intera gestione, la sezione *Società trasparente* (salvo per le sottosezioni che non hanno attinenza con la gestione caratteristica della società).

Questo documento è di proprietà di Pavia Acque S.c.a r.l.; ne è consentita la fruizione nei limiti di cui all'7 del D.Lgs. n. 33/2013

Alla luce di quanto sopra, obiettivi del presente PTPCT in materia di trasparenza, sono i seguenti:

- Assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità in tutte le componenti della società (amministratori, management, dipendenti, collaboratori, fornitori ecc.);
- Mantenere e, se del caso, affinare la attuale modalità condivisa di alimentazione dei dati necessari per la sezione *società trasparente*, all'interno della quale ciascun soggetto individuato possa inserire, nei modi e tempi previsti, le informazioni di sua competenza, sotto la supervisione dell'RPCT;
- Potenziare e informatizzare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati anche attraverso l'attività del gruppo di lavoro costituito, coordinato dal RPCT, in modo tale che sia garantita la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione *Società Trasparente* del sito web di Pavia Acque;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del dato richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione delle informazioni soggette agli obblighi di pubblicazione;
- Mantenere attivo e costantemente monitorato lo strumento di misurazione automatica degli accessi alla sezione *Società Trasparente*;
- Procedere, secondo le indicazioni di ANAC, in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione *Società Trasparente*.

Ai fini di cui sopra, è previsto di mantenere ed implementare l'operatività del gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, che coinvolge i soggetti a vario titolo interessati alla produzione e/o validazione del dato, al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse, tenuto conto del nuovo assetto normativo vigente, migliorando i relativi aspetti procedurali, nel rispetto del ritmo di aggiornamento e del formato richiesto.

Il RPCT ha individuato, a fini di un coinvolgimento diretto, oppure ai fini della partecipazione alle attività del gruppo, per area funzionale e per mansione svolta, i dipendenti che si occupano della produzione e dell'aggiornamento dei dati ai fini della pubblicazione (che avviene a cura dello stesso RPCT con il supporto di una figura interna aziendale), per ciascuna sottosezione nell'ambito della sezione "*società trasparente*". L'articolazione e l'attribuzione delle competenze di massima per unità organizzativa sono di seguito sinteticamente riportate, ma vengono meglio dettagliate nell'allegato schema della trasparenza.

- Disposizioni generali (*Direzione Generale - Trasparenza e anticorruzione*);
- Organizzazione (*Direzione Generale - Trasparenza e anticorruzione*);
- Consulenti e collaboratori (*Ufficio gare, trasparenza e anticorruzione*);
- Personale (*Direzione generale; trasparenza e anticorruzione*);
- Selezione del personale (*Direzione Generale*);
- Performance (*Direzione Generale e Direzione Amministrativa*);
- Enti controllati (*Direzione Generale e Direzione Amministrativa*);
- Attività e procedimenti (*Direzioni Amministrativa Commerciale Tecnica*);
- Bandi di gara e contratti (*Gare, contratti acquisti, trasparenza e anticorruzione*);
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (*Direzione Tecnica*);
- Bilanci (*Direzione Amministrativa*);
- Beni immobili e gestione patrimonio (*Direzione Amministrativa e Direzione Tecnica*);
- Controlli e rilievi sull'amministrazione (*Direzione Amministrativa e Trasparenza e anticorruzione*);
- Servizi erogati (*Direzione Commerciale*);
- Pagamenti (*Direzione Amministrativa*);
- Opere pubbliche (*Direzione Tecnica*);
- Informazioni ambientali (*Direzione Tecnica*);
- Altri contenuti (*Trasparenza e anticorruzione*).

Sul sito web della società, nonché all'interno della sezione *Società Trasparente*, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

Il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione circa eventuali inadempimenti e ritardi nella pubblicazione dei dati tabellati.

A tal fine, il RPCT informa i soggetti individuati e competenti delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nelle pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della Società, in conformità con le previsioni di cui al vigente CCNL.

Nel corso del 2020 le informazioni oggetto di pubblicazione sono pervenute al RPCT con le periodicità previste e con un corretto grado di completezza. Le pubblicazioni sono avvenute tempestivamente; la sezione "Società trasparente all'interno del sito web di Pavia Acque è di immediato accesso e di facile navigabilità. Tutte le informazioni in essa contenute sono raggiungibili dai più comuni motori di ricerca. Il contatore accessi funziona regolarmente indicando il totale delle visite, non suddivise per ciascuna sottosezione. Obiettivo del 2021 è una ulteriore spinta sulla strada della digitalizzazione, attraverso una maggiore informatizzazione del flusso di informazioni che vanno ad alimentare la sezione web dedicata: l'acquisizione in automatico dei dati ad oggi riguarda solo alcune aree (le gare; le selezioni del personale). Un possibile rischio che si potrebbe tuttavia annidare in una informatizzazione spinta non adeguatamente presidiata potrebbe essere riconducibile ad una mancanza - o perlomeno ad una attenuazione - del grado di controllo e quindi anche di valutazione dei dati pubblicati. Sempre per il 2021, si prevede di implementare le informazioni pubblicate, in aggiunta rispetto a quelle previste dalla Determinazione ANAC n.1134/2017, in favore di una maggiore trasparenza e visibilità dell'attività complessiva di Pavia Acque.

18.2. Obiettivo in materia di accesso agli atti

Come da determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016:

"Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Per "accesso civico (semplice)" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990".

Si rinvia, tra altri documenti, alla sentenza TAR Campania sezione VI 13 Dicembre 2017 n 5901, ai fini di maggiori dettagli circa le tre tipologie di accesso, le quali sinteticamente si riferiscono:

- per l'accesso generalizzato, alla richiesta di informazioni da parte di chiunque, senza necessità di motivazione, ragionevolmente con il solo limite (per l'eventuale accoglimento parziale o diniego nel caso di CCN) della tutela della privacy o delle segretezza commerciale / industriale;
- per l'accesso civico, alla richiesta di pubblicazione in Amministrazione Trasparente di documenti che già avrebbero dovuto essere pubblicati;
- per l'accesso documentale, alla richiesta di atti normalmente in un contesto di precontenzioso o contenzioso.

Come da § 3.1.4 delle Linee Guida ANAC 1134/2017 " le [aziende speciali e le] società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis DLgs 33 / 2013) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le [aziende e le] società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali".

Ancora come da determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 (§ 3.1), viene consigliata" l'adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso da parte di ciascuna società ed azienda, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie

di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.

Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

3.2. Adeguamenti organizzativi

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso."

Per quanto concerne Pavia Acque, il RPCT assume anche la funzione di Responsabile dell'accesso, da parte di terzi, alle informazioni detenute da Pavia Acque, in modo da garantire il trattamento omogeneo delle richieste di informazioni con riferimento ad accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato (come sopra definiti) ed ai fini di mantenere costantemente aggiornato il Registro degli accessi pubblicato. Per le finalità di cui sopra, il RPCT raccoglie le richieste di accesso pervenute e le indirizza ai soggetti aziendali competenti e responsabili a fornire le informazioni e/o i documenti richiesti, nei tempi e secondo le modalità previste; lo stesso può, se necessario, fornire supporto in ordine all'ammissibilità della domanda di accesso presentata ed al suo accoglimento o diniego, sentito anche il parere del DPO laddove necessario; procede a fornire direttamente risposta al richiedente solo nel caso in cui la domanda di accesso agli atti sia formulata secondo l'istituto dell'accesso civico semplice. Nei casi previsti, laddove siano presenti opposte esigenze di dare trasparenza agli atti/procedimenti aziendale e di assicurare la tutela della riservatezza dei dati personali, il RPCT chiede parere al Garante della privacy

Per quanto sopra:

- al RPCT verranno sottoposte, quando non direttamente ricevute, le richieste di accesso agli atti;
- il RPCT provvederà a classificare le richieste ricevute nella corretta fattispecie tra quelle di cui sopra (generalizzato, civico, documentale) ed ad indirizzarle verso i soggetti competenti, monitorando che l'evasione delle richieste stesse avvenga nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dalla norma;
- il RPCT procederà all'evasione diretta delle richieste pervenute solo nei casi in cui le stesse siano riferibili all'ambito dell'accesso civico semplice;
- il RPCT provvederà al riesame delle eventuali istanze conseguenti a diniego di accesso;
- il RPCT provvederà a mantenere costantemente aggiornato il Registro degli accessi pubblicato nel sito web di Pavia Acque all'interno della sezione *società trasparente*, con le istanze di accesso ed i relativi esiti, registro impostato secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 1309/2016 e al D.lgs. n. 97/2016 (il c.d. FOIA).

Nel 2020 è stato predisposto – e pubblicato – il Regolamento interno che disciplina le modalità procedurali ed organizzative in materia di accesso agli atti, fermo restando il rispetto del dettato normativo di cui al D.lgs. n. 97/2016 (il c.d. FOIA), alle Linee guida ANAC n. 1309/2016 ed alla Circ. n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione. Non è pervenuta nel corso del 2020 alcuna richiesta di accesso civico semplice, a comprova del buon grado di completezza e di chiarezza delle informazioni pubblicate nella sezione dedicata alla trasparenza. E' pervenuto un ridottissimo numero di richieste di accesso civico generalizzato che sono state evase nei tempi stabiliti, senza dare luogo ad alcuna richiesta da parte del richiedente di riesame della risposta fornita dalla società. Per il 2021 si prevede di continuare a mantenere aggiornato il Registro degli accessi valutando, sulla base degli accessi pervenuti, l'eventuale necessità/opportunità di porre in atto ulteriori misure correttive e/o preventive di cui, sulla base delle risultanze attuali, non si ravvisa la necessità

19. FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E WHISTLEBLOWING

Il presente PTPCT, successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, verrà divulgato a tutti i dipendenti, nonché pubblicato nella sezione *Società trasparente* e inserito nella piattaforma informatizzata prevista da ANAC all'interno del proprio sito web.

Il programma di formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e whistleblowing, ha visto nel 2020 un momento formativo più specifico rivolto in particolare ai Dirigenti, alle figure comunque apicali nonché ai dipendenti appartenenti ai singoli uffici coinvolti nei processi a maggiore rischio di manifestazione di eventi corruttivi. La situazione di emergenza da covid-19 creatasi, con le restrizioni correlate, ha comportato una revisione, al ribasso, di quella che era l'attività formativa inizialmente prevista e anche le modalità attuative sono state riconvertite in forma di videoconferenza, proprio per le esigenze di contenimento della pandemia.

Nel corso del 2021, oltre alla formazione su temi specifici del RPCT e del suo staff, proseguirà la formazione rivolta a tutto il personale e a quello operante in aree specifiche. I contenuti delle sessioni riguarderanno gli aspetti di trasparenza amministrativa ex D. Lgs. 33 /2013 come inseriti nel presente PTPCT, l'ambito dell'accesso agli atti ex D.Lgs. 97/2016 e il cosiddetto *whistleblowing*, visto come fattore chiave per portare alla luce eventuali fenomeni di *maladministration*.

20. CODICE ETICO - CODICE DI COMPORTAMENTO – PATTI DI INTEGRITÀ

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida n. 1134/2017 " le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice."

In Pavia Acque sono vigenti:

- il Codice Etico, correlato al Modello 231, approvato dal Consiglio di Amministrazione l'11/11/2020;
- il Modello Organizzativo Gestionale, ex D.Lgs. 231/01, approvato dal Consiglio di Amministrazione l'11/11/2020;
- il Patto di Integrità approvato dal Consiglio di Amministrazione il 24/10/2019;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti di Pavia Acque, approvato l'11/11/2020, in adempimento delle nuove Linee guida ANAC. Il Codice vale per i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ma anche, per quanto compatibile, per tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e per tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore di Pavia Acque. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Pavia Acque, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna ai nuovi assunti e ai collaboratori, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Nel 2020 sono state approvate e divulgate a tutto il personale, nonché pubblicate sul sito aziendale, le revisioni del Codice Etico e del Codice di comportamento dei dipendenti che, insieme con l'aggiornamento del Modello Organizzativo Gestionale ex 231/01, costituiscono un importante baluardo a tutela della legalità, dell'eticità e della trasparenza dell'operato della società.

Nel 2021 il RPCT verificherà periodicamente la sistematica realizzazione di quanto sopra previsto. Altro obiettivo del 2021 è l'espletamento del procedimento volto all'attribuzione alla società, da parte dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, del cosiddetto "rating di legalità", a norma della Legge n.62/2015 e del Regolamento dell'Autorità stessa, nonché l'avvio fattivo di una collaborazione con la Prefettura di Pavia che si esplicherà attraverso la sottoscrizione di un Protocollo congiunto di legalità

21. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida n. 1134/2017"si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016)."

Come previsto dal PNA 2019, gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità ed inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali sia interni sia esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. 39/2013.

In corrispondenza dell'assunzione della carica, gli Amministratori di Pavia Acque sottoscrivono una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013; lo stesso vale per il Direttore Generale e per i Dirigenti (o funzioni equiparate). La dichiarazione è aggiornata a cura del RPCT con periodicità annuale. Il RPCT, anche avvalendosi dell'Ufficio Personale, monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto, mediante la sistematica raccolta delle necessarie autodichiarazioni e verificando a campione la veridicità dei contenuti di alcune di esse, anche con l'ausilio dei competenti uffici aziendali.

Con riferimento al 2020 il RPCT ha valutato che tutte le Dichiarazioni in autocertificazione fossero presenti, sottoscritte ed aggiornate. Nessun conferimento di incarichi è stato operato a favore di soggetti in quiescenza. Tutti i dipendenti della società hanno dovuto dichiarare, sulla base di una modulistica predisposta, l'eventuale sussistenza di altri incarichi e/o di cariche tali per cui potessero potenzialmente configurarsi i presupposti di un conflitto di interessi (cfr. Codice di comportamento dei dipendenti che ben norma, nel dettaglio, l'evenienza di cui trattasi).

Obiettivo del 2021 è la predisposizione, come richiesto dal PNA 2019, di una specifica Procedura che disciplini il conferimento degli incarichi, prevedendo al suo interno adeguate modalità di acquisizione, di verifica e di conservazione delle dichiarazioni, con particolare riferimento alla necessità di acquisire la dichiarazione stessa tempestivamente, in tempo utile per l'effettuazione delle eventuali verifiche del caso. Questa attività di verifica è già cominciata attraverso l'acquisizione dei Certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti per alcuni soggetti titolari di procura.

22. DIVIETI POST EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE o SLIDING DOORS)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che la norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo, l'Autorità si è pronunciata con deliberazioni, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

"Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo [quale è Pavia Acque] ... definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Ai suddetti soggetti è richiesta la dichiarazione di essere a conoscenza della citata norma sul divieto di *pantouflage*. Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ai soggetti privati.

Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari".

Nel 2020 il RPCT ha valutato come non ricorressero i presupposti per l'applicazione di tale clausola, che pure è stata diffusa a tutto il personale.

Le misure del presente PTPCT per il 2021 in tema di "*pantouflage*" sono le seguenti (anche tenendo conto di quanto al § 3.1.1 delle Linee Guida ANAC 1134 / 2017):

- mappatura in aggiornamento costante, da parte del RPCT, degli amministratori e dei dipendenti riconducibili alla casistica sopra definita e pertanto soggetti alle verifiche in questione;
- conseguenti verifiche, da parte del RPCT, che il fenomeno di cui sopra non si sia realizzato nel concreto per i soggetti sopra individuati (anche su segnalazione di soggetti esterni ed interni);
- in caso di manifestazione, valutazione ed attuazione delle conseguenze nei confronti dei soggetti coinvolti (ex amministratori o dipendenti di Pavia Acque da una parte, società con cui questi ultimi abbiano instaurato rapporti);
- la diffusione a tutto il personale del presente PTPCT;
- la valutazione dell'eventuale inserimento, nel 2021, in tutti i bandi di gara o in altri atti propedeutici all'affidamento di contratti pubblici, del divieto di *pantouflage*;
- la valutazione dell'eventuale obbligo per il soggetto interessato dall'applicazione della norma, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

23.TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Pavia Acque si è dotata di una Procedura di gestione delle segnalazioni di eventuali illeciti e di un canale informatico dedicato crittografato, come previsto dalla Legge 179/2017, dalla determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 2015 (Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower), e dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 5 settembre 2018 (il quale mira a facilitare la tutela dei segnalanti e la collaborazione delle amministrazioni).

Anche ai sensi, per analogia, dell'art 6 c 2-bis lettera a) D.Lgs 231 / 2001, le persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite.

Dunque il RPCT deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi.

Le comunicazioni al RPCT potranno avvenire nelle forme e con le modalità previste dalla vigente Procedura adottata dalla Società, oppure potranno essere inviate direttamente ad ANAC che ha recentemente istituito una propria piattaforma informatizzata dedicata alla ricezione di segnalazioni ed alla loro gestione in modo assolutamente riservato e impersonale, tramite il ricorso a protocolli di crittografia. Resta salva la facoltà per il segnalante di presentare esposto al Giudice ordinario e/o alla Corte dei Conti.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti illeciti rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Pavia Acque e il RPCT garantiscono l'attuazione ed il rispetto delle misure idonee ed efficaci, anche attraverso la messa a disposizione di una piattaforma informatica dedicata con sistema di crittografia, affinché sia sempre garantita la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare eventuali comportamenti illeciti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Pavia Acque e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Nessuna segnalazione di illecito è pervenuta nel corso del 2020.

Ex art 6 c 2bis lettera c) D.Lgs 231 / 2001, la società adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) il sistema disciplinare aziendale, nel rispetto della legge

Questo documento è di proprietà di Pavia Acque S.c.a r.l.; ne è consentita la fruizione nei limiti di cui all'7 del D.Lgs. n. 33/2013

e delle previsioni del CCNL applicato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Ex art 6 c 2bis lettera d) D.Lgs 231 / 2001, opera il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Pavia Acque si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

24. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE ORDINARIA; LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

Come da specifico paragrafo § 3 del PNA 2019 nonché all'interno delle Linee Guida 1134/207, uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio - e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione - è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione, al fine di evitare che il dipendente medesimo possa poi essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche non adeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Pavia Acque intende la rotazione ordinaria nel senso di accrescimento delle competenze e delle conoscenze del dipendente, nonché come momento di crescita professionale del dipendente stesso. La rotazione non deve tout-court tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Pertanto Pavia Acque, stante anche la sua tipologia di organizzazione e le sue dimensioni, si avvale, quale misura organizzativa altamente efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, della articolazione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Alla luce sia della situazione attuale che non evidenzia significativi livelli di rischiosità, sia della progressiva evoluzione delle competenze e responsabilità dirette in capo a Pavia Acque (attraverso il regime vigente di deleghe e procure alle società operative territoriali, l'integrazione di funzioni attualmente presenti presso le società medesime e nell'ottica del raggiungimento del ruolo di Gestore unico del servizio idrico integrato sul territorio pavese) il principio della rotazione sarà oggetto di recepimento formalizzato in un atto organizzativo aziendale una volta portato a regime tutto l'assetto organizzativo, operativo e strutturale della Società e completati i necessari percorsi di formazione per la riqualificazione del personale.

Quindi, poiché la rotazione delle mansioni come detto non può essere forzosamente attuata a discapito dell'efficienza gestionale, assumono notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni e della distinzione delle competenze, nonché il principio della trasparenza interna delle attività; .

Pavia Acque si impegna, con specifico riferimento alle aree / processi mappati quali "sensibili", ad operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti fasi: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.

L'obiettivo perseguito è quello di collocare – quanto più possibile - le diverse fasi da a) a d) in capo a funzioni/ soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione) e di dare quanta più trasparenza all'attività svolta da ciascuno anche attraverso il ricorso alla progressiva informatizzazione dei procedimenti, ed in questo senso sono predisposte le procedure aziendali.

Nei casi in cui, tuttavia, per un dipendente sia verificata, da parte della società, la sussistenza dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, Pavia Acque si impegna ad applicare la c.d. rotazione straordinaria, ovvero l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Il RPCT nel corso del 2020 ha verificato, per i processi monitorati, come in effetti siano effettivamente applicati i principi della segregazione delle funzioni, della pluralità dei livelli autorizzativi e della tracciabilità di tutti gli atti e documenti, soprattutto in funzione del buon livello di informatizzazione di molte attività potenzialmente a rischio di commissione di "reato". Nel corso del 2021 il RPCT prosegue la verifica del rispetto del principio di cui sopra nell'ambito della propria attività; in particolare, andando ad approfondire ed ad affinare ulteriormente la mappatura dei processi e dei rischi

connessi, il RPCT si riserva di rilevare l'eventuale opportunità di ricorrere alla rotazione, sottoponendo tale misura al Dirigente responsabile per la sua valutazione .

25 . OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Pavia Acque ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, azienda o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati (dipendenti, dirigenti, organi sociali, consulenti, collaboratori) di astenersi dall'adottare o fornire pareri, valutazioni tecniche, provvedimenti di competenza nei casi elencati al successivo capoverso, segnalando al RPCT (in caso di conflitto del RPCT, al Direttore Generale o al Consiglio di Amministrazione), ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con i soggetti esterni (o interni) interessati dall'atto di Pavia Acque (o del soggetto esterno) da assumere e che potrebbe viziare l'atto stesso.

Per ciò che attiene il caso specifico del conflitto di interesse nel settore degli appalti (uno di quelle maggiormente a rischio di corruzione) già normato dal Codice dei Contratti pubblici, Pavia acque assume a riferimento le Linee guida di ANAC di cui alla Delibera n.494/2019

Le situazioni di conflitto di cui sopra, in via esemplificativa, possono essere riferite, a seconda dei casi, a:

- legami del collaboratore esterno con appaltatori (o simili) della società;
- legami del Consiglio di Amministrazione, del dirigente, del dipendente, rispetto a soggetti esterni con cui la società deve stabilire un formale rapporto:
 - di parentela o affinità sino al secondo grado;
 - di carattere professionale stabile;

- societari, associativi, politici o di altra natura (tutti da valutarsi di volta in volta), che possano incidere negativamente sull'imparzialità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale.

A fronte della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore Generale (ovvero il Consiglio d'Amministrazione, in caso di conflitto dello stesso Direttore Generale) provvede a delegare all'atto altro dirigente / dipendente di Pavia Acque.

Il RPCT, anche attraverso il Codice di comportamento dei dipendenti, nel corso del 2020 ha provveduto a dare conoscenza agli organi sociali ed al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Per il 2021 il RPCT effettuerà verifiche a campione in corso d'anno, soprattutto con particolare riferimento:

- alla composizione delle Commissioni giudicatrici del merito tecnico negli appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- alla composizione delle Commissioni di selezione del personale .

26. VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Pavia Acque ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, tra l'altro prevedendo che:

► le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da azienda o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";

► in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

► il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art.

Questo documento è di proprietà di Pavia Acque S.c.a r.l.; ne è consentita la fruizione nei limiti di cui all'7 del D.Lgs. n. 33/2013

53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

Obiettivo per il 2021 è ancora – stante la non attuazione di tale misura nel 2020 ancorché prevista - l'adozione di una Procedura che contenga i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, la rilevazione degli incarichi extraistituzionali presenti, la modalità per la presentazione della richiesta e del rilascio dell'autorizzazione, la valutazione di una possibile *black list* di attività escluse. Come da PNA 2019, al fine di evitare che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali possa anche andare a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici, un criterio base per il rilascio dell'autorizzazione è quello relativo alla esclusione in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

L'elaborazione e la trasmissione delle proposte e l'adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell'ambito del P.T.P.C. Il RPCT provvederà a rilevare anche nel 2021 – come già fatto nel corso del 2020 - anche a mezzo di autodichiarazioni, la sussistenza di eventuali attività ed incarichi in capo al personale della società e a sottoporre a procedura di autorizzazione la presenza di eventuali incarichi extra – lavorativi in essere in capo a dipendenti di Pavia Acque che comportino la possibilità, anche potenziale, di porre tali soggetti in condizioni di conflitto di interesse con la società. Proseguirà inoltre la verifica affinché venga data pubblicazione in *Società trasparente* dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti di Pavia Acque, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

27. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Pavia Acque ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

Ex art.35 bis d.lgs. n. 165 del 2001: "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai fini dell'applicazione dell'art.35bis del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art.3 del D.Lgs. 39/2013:

- si procederà all'effettuazione dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo in capo ai soggetti interessati;
- si procederà affinché negli interpelli e negli inviti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- si adotteranno gli atti necessari per adeguare i propri protocolli sulla formazione delle commissioni giudicatrici alle normative vigenti ed emanando, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all'art 78 del D.Lgs. n. 50/2016 ed ai successivi relativi provvedimenti ANAC.

Ai fini dell'applicazione dell'art.35bis del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art.3 del D.Lgs. 39/2013, il RPCT di Pavia Acque effettua verifiche circa la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti designati, nei casi seguenti:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva a uffici che presentino le caratteristiche di cui all'art.35bis del D.Lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e altri incarichi di cui all'art.3 del D.Lgs. n.39/2013.

Ogni soggetto interessato deve rendere una dichiarazione, da ritenersi sostitutiva della certificazione ai sensi dell'art.46 del DPR n. 445/2000, circa la non sussistenza delle cause di inconferibilità previste dall'art.20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Qualora dalla verifica eseguita dal RPCT risultassero precedenti penali per reati contro la PA, Pavia Acque adotta le seguenti misure:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- provvede a conferire incarico o a disporre l'assegnazione ad altro soggetto.

Nel 2020 il RPCT ha verificato la sussistenza di tali dichiarazioni, non andando ad eseguire ulteriori verifiche di controllo puntuale della veridicità delle dichiarazioni rilasciate

Misura prevista per il 2021 è la predisposizione di una Procedura che definisca le modalità di effettuazione dei controlli sui precedenti penali, le determinazioni da assumere in caso di riscontro positivo, le clausole ostative da inserire negli interpelli per l'attribuzione di incarichi e nella formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti o per il reclutamento del personale.

28. CONTROLLO

Sono attivi e funzionanti in Pavia Acque più strumenti di controllo che, nello specifico, si affiancano e supportano l'azione svolta in generale dal RPCT. Tra di essi in particolare si segnala il Controllo di Gestione, totalmente informatizzato, il controllo contabile a cura di primaria società esterna specializzata, il controllo dell'ODV-OIV, l'effettuazione di audit interni.

Obiettivo del 2021 è l'ulteriore implementazione dell'attività di auditing, anche in correlazione con le verifiche ispettive previste in sede di conseguimento della Certificazione di Qualità ex Norma UNI EN ISO 9001:2015

29. SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Poiché uno degli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione è quella dell'emersione di eventuali fatti illeciti e/o di cattiva amministrazione, è importante il coinvolgimento in questo percorso virtuoso della cittadinanza e degli stakeholder in generale. In tale contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione all'importanza che il tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza riveste per Pavia Acque. Un ruolo chiave può essere svolto dall'Ufficio preposto alla gestione dei reclami dell'utenza che rappresenta la prima interfaccia della società con la cittadinanza. L'informazione alla cittadinanza, il rapporto con i portatori di interesse e il monitoraggio costante degli eventuali fattori di non qualità percepiti dal cittadino attraverso sia il percorso dei reclami, sia attraverso *customer satisfaction* dedicate costituiscono le azioni attuate e da implementare a cura della società, al fine anche della garanzia dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente Piano.

Con riferimento allo specifico ambito, il ruolo partecipativo degli stakeholder in generale è oggi garantito attraverso:

- la pubblicazione nel sito web di tutta la documentazione e le informazioni previste dalla norma;
- l'adozione di idonei canali per la segnalazione in forma anonimizzata di eventuali episodi di *maladministration*.

Obiettivo del 2021 è la valutazione della fattibilità della consultazione pubblica dell'aggiornamento 2022/2024 del Piano.

30. INFORMATIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

Pavia Acque prosegue anche nel 2021 nel percorso di graduale informatizzazione dei suoi processi più significativi, nell'ottica di un maggior controllo, di una semplificazione delle operazioni e delle registrazioni e, più in generale, di una tracciabilità e di una maggior trasparenza di tutte le attività svolte.

31. MONITORAGGIO E RIESAME

Data l'importanza assegnata al monitoraggio in termini di verifica dell'applicabilità e dell'efficacia delle misure preventive adottate, il RPCT individua in apposito documento alcuni indicatori-chiave da monitorare attraverso audit dedicati ovvero attraverso una reportistica da predisporre a cura dei responsabili delle attività controllate.

Tale attività costituisce specifico obiettivo per il 2021.

Allegati : Matrice della Trasparenza

Piano delle misure generali

Registro dei rischi e delle misure specifiche

PIANO DELLE MISURE GENERALI - Anno 2021

Azione	Resp.tà	Scadenza	Indicatori
Comunicazione al personale di avvenuta approvazione del PTPCT 2021/2023 e relativa pubblicazione nella apposita sezione sito web <i>Società trasparente</i>	Direzione Generale RPCT	15/04/2021	Ordine di Servizio
Valutazione coinvolgimento degli stakeholder nella fase di predisposizione del PTPCT mediante consultazione pubblica	RPCT	31/12/2021	Pubblicazione del Piano in consultazione sul sito web della società
Progressiva informatizzazione dei flussi informativi che ciascuna funzione aziendale trasmette all'ODV/ RPCT	RPCT	31/12/2021	Mappatura costante delle informazioni attese da ogni funzione
Implementazione della mappatura dei processi	RPCT Uffici interessati	31/12/2021	Affinamento dei Processi e della Attività aziendali
Monitoraggio e riesame	RPCT	31/12/2021	Report / Interviste/Verbal di verifica/Acquisizioni documentali
Alimentazione costante e strutturata delle informazioni a fini di pubblicazione in trasparenza	RPCT Uffici interessati	Secondo le frequenze di legge	Dati e informazioni forniti secondo del modalità e le tempistiche attese
Gestione delle richieste di accesso	Uffici competenti RPCT	31/12/2021	N. di richieste di accesso pervenute
Procedura che regolamenti le modalità di verifica e accertamento della veridicità delle dichiarazioni rilasciate in tema di assenza di cause di conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità, nonché le modalità di acquisizione di conservazione delle dichiarazioni stesse (c.d. Procedura di conferimento degli incarichi)	RPCT	31/12/2021	Procedura
Verifiche su incompatibilità ed inconfiribilità per amministratori e dirigenti . Verifiche sul divieto di conferimento incarichi a soggetti in quiescenza	RPCT Direzione del personale	31/12/2021	N. di verifiche effettuate. Documenti acquisiti
Verifiche in materia di attività svolta dai soggetti individuati nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto lavorativo - <i>pantouflage</i>	RPCT Direzione del personale	31/12/2021	Dichiarazione (laddove richiesto dalla norma) del soggetto cessante circa il rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>
Realizzare la formazione su - prevenzione della corruzione - codice di comportamento e codice etico - trasparenza amministrativa - accesso alle informazioni - whistleblowing	Direzione Personale RPCT	31/12/2021	Attestati per la formazione

Azione	Resp.tà	Scadenza	Indicatori
Approvazione ed adozione di nuove Procedure, nell'ambito dell'ottenimento della Certificazione di Qualità ex Norma UNI EN ISO 9001:2015	Direzione Generale Uffici interessati Ufficio Conformità Audit Qualità	31/12/2021	Procedure
Verifiche in materia di Patto di integrità ed eventuale coinvolgimento di altre istituzioni	RPCT	31/12/2021	N. di verifiche effettuate
Sottoscrizione di un Protocollo di legalità con la Prefettura di Pavia. Assegnazione Rating di legalità	Ufficio Conformità Audit Qualità	30/09/2021	Attestazione di attribuzione del rating da parte dell'Autorità
Verifiche in materia di adozione di adeguate misure in alternativa al principio della rotazione	RPCT	31/12/2021	N. di verifiche effettuate
Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, anche con riguardo al conferimento di incarichi consulenziali	RPCT	31/03/2021	Procedura
Verifiche in materia di assenza di cause di conflitto di interessi	RPCT	31/12/2021	N. di verifiche effettuate
Procedura che disponga in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali	RPCT Direzione del personale	31/12/2021	Procedura
Verifiche in materia di attività ed incarichi extra-lavorativi dei dipendenti	Direzione del Personale RPCT	31.12.2021	N. di verifiche effettuate
Verifiche in materia di composizione delle commissioni giudicatrici	RPCT	31.12.2021	N. di verifiche effettuate

Misure generali previste per l'anno 2022

- Valutazione dell'efficacia del PTPCT e inserimento di eventuali proposte di miglioramento e/o di integrazione, come risultanti dal monitoraggio del RPCT oppure da indicazioni pervenute dagli uffici interessati;
- Informazione alla Direzione ed al personale circa le risultanze degli audit condotti nel 2021 dal RPCT, con particolare riferimento alle eventuali criticità emerse;
- Valutazione dell'integrazione della mappatura dei rischi;
- Valutazione dello stato dell'arte delle Procedure e integrazione dei sistemi di gestione e controllo, inclusi quelli di secondo livello;
- Prosecuzione del lavoro di scambio sinergico di informazioni con l'Organismo di Vigilanza;
- Formazione

Misure generali previste per l'anno 2023

- Valutazione dell'efficacia del PTPCT e inserimento di eventuali proposte di miglioramento e/o di integrazione, come risultanti dal monitoraggio del RPCT oppure da indicazioni pervenute dagli uffici interessati;
- Valutazione dell'integrazione della mappatura dei rischi;
- Valutazione dello stato dell'arte delle Procedure e integrazione dei sistemi di gestione e controllo, inclusi quelli di secondo livello;
- Informazione alla Direzione ed al personale circa le risultanze degli audit condotti nel 2022 dal RPCT, con particolare riferimento alle eventuali criticità emerse;
- Prosecuzione del lavoro di scambio sinergico di informazioni con l'Organismo di Vigilanza;
- Formazione.

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

MATRICE DELLA TRASPARENZA - Allegato al PTPCT 2021/2023

DENOMINAZIONE SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITA'
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Annuale	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
		Atti amministrativi generali	Direttive , atti di indirizzo, circolari, programmi (es. atto costitutivo,statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante..)	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri,documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici,di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo, se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Curruculum vitae	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese e azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"(Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico).	Nessuno (va presentata entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			2) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta dei redditi delle persone fisiche o del quadro repilogativo (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso). NB) è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi dalla nomina	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			3)Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi . (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Curruculum vitae	Nessuno	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>
			Importi di viaggi di servizio e missioni	Nessuno	<i>Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione</i>

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo, CESSATI dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico ; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso). NB) è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società, la pubblicazione dei dati sensibili).	Nessuno	Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Nessuno (va presentata entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto la carica	Tempestivo	Direzione Generale - Trasparenza e Anticorruzione
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo	Direzione Generale
		Organigramma (da pubblicare sottoforma di organigramma in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata ai fini della piena accessibilità e comprensione dei dati dell'organizzazione della società o dell'ente mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Direzione Generale
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Direzione Generale
	Telefono e posta elettronica	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	Direzione Generale
	CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Per ogni incarico di collaborazione, consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali 1. estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2. oggetto della prestazione 3. ragione dell'incarico 4. durata dell'incarico 5. curriculum vitae del soggetto incaricato 6. compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza e collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali 7. tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti	Entro 30 gg. dal conferimento incarico	Ufficio Gare e Appalti - Trasparenza e anticorruzione
			Per ciascun soggetto titolare di incarico:		
			sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti- Trasparenza e anticorruzione
			CV in conformità al modello europeo	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti- Trasparenza e anticorruzione
			compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (conspicua evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti- Trasparenza e anticorruzione
			importi di viaggi di servizio o missioni pagate con fondi pubblici	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	Incarichi di Direttore Generale (pubblicare in tabelle)	1. dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione azionaria, esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società, con l'apposizione della formula: "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il soggetto il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita la momento dell'assunzione dell'incarico	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Trasparenza e anticorruzione
			2. copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso) E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società, la pubblicazione dei dati sensibili	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Trasparenza e anticorruzione
			3 attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi Per il soggetto il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	annuale	Trasparenza e anticorruzione
			dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	annuale	Trasparenza e anticorruzione
			ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Trasparenza e anticorruzione
		Sanzioni per mancata incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari dell'incarico di Direttore Generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	annuale	Trasparenza e anticorruzione
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (o titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali)	Per ciascun soggetto titolare di incarico:		
			sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			CV in conformità al modello europeo	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (conspecificazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			importi di viaggi di servizio o missioni pagate con fondi pubblici	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
			dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	annuale	Trasparenza e anticorruzione
			ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	annuale	Trasparenza e anticorruzione
			Atto di nomina o proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	nessuno	Trasparenza e anticorruzione
			Curriculum vitae	nessuno	Trasparenza e anticorruzione
			compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	nessuno	Trasparenza e anticorruzione
			importi di viaggi di servizio o missioni pagate con fondi pubblici	nessuno	Trasparenza e anticorruzione
			dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	nessuno	Trasparenza e anticorruzione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	nessuno	Trasparenza e anticorruzione

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1.copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO X IL DIRETTORE GENERALE) 2 copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione Per il soggetto il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso) E' necessario limitare , con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società, la pubblicazione dei dati sensibili (SOLO X IL DIRETTORE GENERALE)	nessuno	Trasparenza e anticorruzione
			3 dichiarazioni concernenti le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione Per il soggetto il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (SOLO X IL DIRETTORE GENERALE)	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza VERCESI
	Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	annuale	Direzione Generale
		Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	annuale	Direzione Generale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabella)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	trimestrale	Direzione Generale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) - da pubblicare in tabelle	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante oer ogni incarico.	tempestivo	Direzione Generale
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	tempestivo	Direzione Generale
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	tempestivo	Direzione Generale	
		specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	annuale	Direzione Generale	
SELEZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	tempestivo	Direzione Generale
		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	tempestivo	Direzione Generale
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	tempestivo	Direzione Generale Direzione Amministrativa
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria , con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da società/enti in controllo pubblico con azioni quotate in mercati regolamentati	annuale	Direzione amministrativa
Per ciascuna società:				Direzione amministrativa	
ragione sociale			Annuale	Direzione amministrativa	
misura della partecipazione della società			Annuale	Direzione amministrativa	
durata dell'impegno			Annuale	Direzione amministrativa	
onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul Bilancio della società			Annuale	Direzione amministrativa	
numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale	Direzione amministrativa	
risultati di Bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale	Direzione amministrativa	
incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale	Direzione amministrativa	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico				Direzione amministrativa	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale	Direzione amministrativa	
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			annuale	Direzione amministrativa	
Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione della partecipazione pubblica, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche previsti dal d. lgs. adottato ai sensi dell'art.18 della legge 7 agosto 2015, n.124	tempestivo	Direzione Generale	
	Elenco degli enti di diritto privato comunque denominati in controllo con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	annuale	Direzione Generale		

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	annuale	Direzione Generale
			ragione sociale	Annuale	Direzione Generale
			misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale	Direzione Generale
			durata dell'impegno	Annuale	Direzione Generale
			onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul Bilancio della società/ente	Annuale	Direzione Generale Direzione Amministrativa
			numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Direzione Generale
			risultati di Bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Direzione amministrativa
			incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Direzione amministrativa
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Annuale	Trasparenza e anticorruzione
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Trasparenza e anticorruzione
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Trasparenza e anticorruzione
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Direzione Generale
ATTIVITA E PROVVEDIMENTI	Tipologie di procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento		Direzione Commerciale
			1 breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	tempestivo	
			2 unità organizzative responsabili dell'istruttoria	tempestivo	
			3 l'ufficio del procedimento , unitamente a recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	tempestivo	
			4 ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale , con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica tradizionale	tempestivo	
			5 modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	tempestivo	
			6 termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	tempestivo	
			7 procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministratore	tempestivo	
			8 strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale , riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	tempestivo	
			9 link di accesso al servizio online ove sia già disponibile in rete , o tempi previsti per la sua attivazione	tempestivo	
			10 modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale , ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti tramite bollettino postale , nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	tempestivo	
			11 nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo nonché modalità per attivare tale potere , con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tempestivo	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	tempestivo	
			1 atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	tempestivo	
			2 uffici i quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici caselle di posta elettronica istituzionale ai quali presentare le istanze	tempestivo	
	Informazioni sulle singole	Dati previsti dall'art.1 c.32 L. 190/2012 Informazioni sulle singole Procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1c.32 L.190/2012	Codice identificativo gara CIG	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
			Struttura proponente. Oggetto del Bando. Procedura di scelta del contraente. Elenco degli 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.	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

BANDI DI GARA E CONTRATTI	procedura in formato tabellare		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: CIG, Struttura proponenete. Oggetto del Bando. Procedura di scelta del contraente. Elenco degli 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	Ufficio Gare e Appalti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi , programma pluriennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del codice dei contratti)	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi , forniture , lavori e opere , di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazioni (art.70 c. 1 e c.2 e 3 D.Lgs. n. 50/2016) - bandi e Avvisi di preinformazione	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
			Avvisi e Bandi - Avviso (art.19 D.Lgs. 50/2016). Avviso indagine di mercato (art.36 c.7 D.Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC). Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art.36 c.7 d.lgs. 50/2016 e linee guida ANAC).Bandi e Avvisi (art.36 c.9 d.lgs.50/2016).Bandi e Avvisi (art.73 c.1 e 4 d.lgs. 50/2016).Bandi e Avvisi (art.127 c.1 d.lgs. 50/2016) . Avviso periodico indicativo (art.127 c.2 d.lgs. n. 50/2016).Avviso relativo all'esito della procedura. Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi .Bando di concorso (art.153 d.lgs. 50/2016)Avviso di aggiudicazione (art.153, c.2 d.lgs. 50/2016)Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art.171 c.1 e5 d.lgs. 50/2016).Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri . Bando di concessione (art.173 c. 3 d.lgs. 50/2016). bando di gara (art.183 c.2 d.lgs. 50/2016) Avviso costituzione del privilegio (art.186 c.3 d.lgs. 50/2016)Bando di gara (art.188 c.3 d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art.36 c.2 d.lgs. 50/2016):Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art.141 d.lgs. 50/2016).Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art.142 c.3 d.lgs. 50/2016).Elenchi dei verbali della commissioni di gara.	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
			Avvisi sistemi di qualificazione- Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'allegato XIV parte II lettera H; Bandi, Avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione. Avviso di aggiudicazione (art.140 c.1,3 e 4 d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
			Affidamenti . Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori , servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità di scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art.163 c.10 d.lgs. 50/2016) Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessioni tra enti (art.192 c.3 d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti FRACCHIONI
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interesse unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art.22 c.1 d.lgs.50/2016). Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle reviste dal codice. Elenco ufficiali operatori economici (art.90 c.10 d.lgs.50/2016)	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti FRACCHIONI
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 gg.dalla loro adozione)	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e dei suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ufficio Gare e Appalti
SOVVENZIONI CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati criteri e 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	Direzione Generale Direzione Amministrativa
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB) è fatto divieto di diffusione di dati dai quali sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute e alla situazione di disagio economico sociale degli interessati	Atti di concessione di sovvenzioni contributi sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1000 euro	Tempestivo	Direzione Generale Direzione Amministrativa
			Per ciascun atto:		
			1. nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome del soggetto beneficiario	Tempestivo	Direzione Generale Direzione Amministrativa
			2. importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Direzione Generale Direzione Amministrativa
			3. norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Direzione Generale Direzione Amministrativa
			4. ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo	Direzione Generale Direzione Amministrativa Direzione Tecnica
			5. modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Direzione Generale Direzione Amministrativa Direzione Tecnica
			6. link a progetto selezionato	Tempestivo	Direzione Generale Direzione Amministrativa Direzione Tecnica
			7. link a CV del progetto selezionato	Tempestivo	Direzione Generale Direzione Amministrativa Direzione Tecnica
			Enco 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 1000 euro	Annuale	Direzione Generale
BILANCI	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg. dalla sua approvazione)	Direzione amministrativa
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Direzione Generale
			Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Direzione Generale
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative e degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata indicando il numero degli immobili per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	Tempestivo	Direzione amministrativa
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	Tempestivo	Direzione amministrativa
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Direzione Amministrativa Trasparenza e anticorruzione
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale in relazione a delibera ANAC	Direzione Amministrativa Trasparenza e anticorruzione
		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo	Direzione Amministrativa Trasparenza e anticorruzione
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Direzione Commerciale

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

SERVIZI EROGATI	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione Generale
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Generale
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Generale
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da esporre in tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Direzione Amministrativa
	Liste di attesa	Liste di attesa (per prestazioni del SSN)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	N.A.	N.A.
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Direzione Commerciale
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Direzione Amministrativa
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni , servizi, prestazioni professionale e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Direzione Amministrativa
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Direzione Amministrativa
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Direzione Amministrativa
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento , ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria , tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale , ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale , nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Direzione Amministrativa
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "Bandi di gara e contratti")	Tempestivo	Direzione tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso e completate	Tempestivo	Direzione tecnica
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso e completate	Tempestivo	Direzione Tecnica
				Tempestivo	Direzione Tecnica
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo	Direzione Tecnica
		Stato dell'ambiente	1. Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua , il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi , le zone costiere e marine, la diversità biologica e i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati e inoltre le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Direzione Tecnica
		Fattori inquinanti	2. fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o i rifiuti anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Direzione Tecnica
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3. Misure anche amministrative quali le politiche , le disposizioni legislative, i piani, i programmi gli accordi ambientali o ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Direzione Tecnica
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4. Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi e analisi costi benefici ed altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Direzione Tecnica
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5.Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Direzione Tecnica
		Stato della salute e della sicurezza umana	6. Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore.	Tempestivo	Direzione Tecnica
		Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e i suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art.1 c.2 bis L. 190/2012 (MOG 231)	Annuale	Trasparenza e anticorruzione

TABELLA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Det.ANAC n.1134/2017 e Delibera ANAC n. 1064/2019)

ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
		Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta	Annuale	Trasparenza e anticorruzione
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n.39/2013	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	Accesso civico semplice concernente dati documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché modalità per l'esercizio di tale diritto con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta istituzionali e nome del titolare del potere sostitutivo , attivabile nei casi di ritardo e mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
		Accesso civico generalizzato concernente dati documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
		Accesso civico generalizzato concernente dati documenti relativi alle attività di pubblico interesse ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Trasparenza e anticorruzione
		Registro degli interessi	Elenco richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data di richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Trasparenza e anticorruzione
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali	N.A.	N.A.
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio delle facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati , fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	N.A.	N.A.
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Direzione Generale Direzione Amministrativa e Commerciale Direzione Tecnica Trasparenza e anticorruzione