

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DI VIVERACQUA S.c.ar.l.
2019/2021**

1. Premessa.....	3
2. Organizzazione e attività	3
3. I Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	4
4. Definizione del Piano.....	4
5. Validità del piano.....	5
6. Conoscenza e diffusione del piano triennale di prevenzione della corruzione – valorizzazione e compiti del personale.....	5
7. Individuazione compiti ed adempimenti del responsabile della prevenzione della corruzione	5
8. Oneri e ambiti di responsabilità del responsabile del piano di prevenzione della corruzione	6
9. Obblighi di informazione e comunicazione	6
10. Individuazione delle attività a rischio corruzione.....	7
11. Disciplina comportamentale e conflitti d’interesse.....	7
12. Sanzioni disciplinari	7
13. Misure specifiche di prevenzione	8
14. Trasparenza	9
15. Il procedimento di elaborazione e adozione delle misure in materia di trasparenza	9
16. Il processo di attuazione delle misure in materia di trasparenza.....	10
17. Monitoraggio sull’attuazione del PTPCT e delle misure	11
18. Aggiornamento del PTPCT e delle misure	11

1. Premessa

La Società Viveracqua S.c.a r.l. con l'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ritiene di rispondere a quanto richiesto dal sistema normativo vigente in materia, con particolare riferimento alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, come riformati dal D.Lgs. 97/2016, alle connesse previsioni di cui al D.Lgs. 39/2013, nonché all'articolata produzione regolamentare emanata dall'ANAC.

Scopo del presente PTPCT, secondo quanto previsto anche dalla Legge 190/2012, è elencare e coordinare in un documento specifico tutte le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge medesima.

Alla luce della riforma dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 ad opera del D.Lgs. 97/2016, il presente Piano contiene anche "un'apposita sezione" indicante i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati ai fini della trasparenza, oltre a più ampie previsioni organizzative come sarà in quella sede specificato, in sostituzione del precedente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non più previsto.

2. Organizzazione e attività

Viveracqua S.c.a r.l. è una società consortile, senza scopo di lucro, a capitale interamente pubblico nata nel 2011 che ha per oggetto l'istituzione di una organizzazione stabile fra i soci gestori del Servizio Idrico Integrato, come definito dal D.Lgs. n. 152/2006, per lo svolgimento e la regolamentazione di determinate fasi delle attività d'impresa dei soci stessi, con le principali finalità di creare sinergie fra le reciproche imprese, ridurre e/o ottimizzare i costi di gestione, gestire in comune alcune fasi delle rispettive imprese.

La Società, quindi, nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 2602 del Codice Civile, ha per oggetto la prestazione e l'erogazione ai soci consorziati, attraverso un'organizzazione comune e con criteri mutualistici, di servizi funzionali all'attività da essi esercitata il tutto nell'interesse e in relazione alle necessità dei soci e con l'obiettivo di conseguire la gestione ottimale di tali servizi attraverso una struttura unitaria.

In tale ambito, la Società può svolgere, fra l'altro, le seguenti attività a favore dei consorziati:

- a) approvvigionamento mediante acquisizione di lavori, servizi e forniture (materiali, carburanti, energia elettrica, ecc.), anche quale centrale di committenza ex art. 3, comma 34°, del D.Lgs. 163/2006;
- b) servizi accessori e di supporto all'operatività quali analisi chimiche, ricerca perdite, cartografia e simili;
- c) ottimizzazione e smaltimento fanghi di depurazione;
- d) gestione di servizi per l'utenza sul territorio (ad esempio call center);
- e) gestione logistica di magazzini e sedi operative nel territorio;
- f) gestione di centrali operative di controllo, anche condivise con altri operatori pubblici/privati (protezione civile, sicurezza, telecontrollo, sanitario e simili);
- g) ogni ulteriore attività dal cui svolgimento in comune possa risultare un beneficio per i consorziati.
- h) Per il perseguimento del proprio oggetto sociale, la Società si può avvalere, in via ordinaria, della propria organizzazione e, altresì, di servizi, consulenze e Know how resi o posti a disposizione dai soci o da terzi.

La Società ha altresì per oggetto lo svolgimento di attività complementari o accessorie alla gestione del Servizio Idrico Integrato o strumentali alle finalità istituzionali delle società consorziate.

La Società può compiere le operazioni commerciali, industriali, immobiliari utili e necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale e delle finalità consortili, nonché, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale e comunque con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, operazioni finanziarie e mobiliari.

Tutte tali attività debbono essere svolte nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio; in particolare, debbono essere svolte in ossequio al disposto delle leggi in materia, nonché nel rispetto della normativa in tema di attività riservate ad iscritti a Collegi, Ordini o Albi professionali. Sono quindi tassativamente escluse tutte le attività riservate dalla legge a determinate categorie di soggetti iscritti in appositi albi o elenchi, ed in particolare quelle di sollecitazione del pubblico risparmio, di erogazione del credito al consumo e finanziarie nei confronti del pubblico.

In ogni caso, la Società è tenuta a realizzare e gestire la parte più importante della propria attività a favore dei soci. Le residue attività possono, nel rispetto delle norme vigenti in materia e nei limiti da esse consentiti, essere prestate nei confronti di altri soggetti, purché non rechino in alcun modo pregiudizio allo svolgimento delle attività rese ai soci o sottraggano risorse finanziarie ed economiche destinate alle attività stesse e purché, comunque, siano funzionali alla realizzazione dell'interesse dei soci consorziati.

3. I Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione ha proceduto alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) nella figura del Presidente della Società, Fabio Trolese.

Il Consiglio di Amministrazione ha proceduto altresì alla nomina del Responsabile per la trasparenza (RT) nella figura del Consigliere di Amministrazione della Società, Monica Manto.

Trattandosi di Direttori Generali delle società socie di Viveracqua S.c.a r.l., gli stessi risultano muniti di adeguata formazione e competenza per lo svolgimento dei loro compiti.

4. Definizione del Piano

Il presente Piano è volto ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione. L'attività attualmente individuata in Viveracqua è il risultato di un'azione sinergica e condivisa, tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il Consiglio di Amministrazione e il personale dipendente, con un costante e reciproco flusso informativo.

A tal proposito, l'elaborazione e redazione del Piano, con riguardo all'attività come individuata successivamente, è effettuata sulla base di una valutazione volta ad individuare e graduare il più possibile, la probabilità del verificarsi di un evento corruttivo e l'intensità del conseguente danno per la società.

Il Piano, che assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalle vigenti normative, si ispira a principi di sensibilizzazione, comunicazione e formazione e risponde inoltre alle seguenti esigenze volte a:

- a) prevedere, per l'attività finora individuata idonei meccanismi di formazione del personale dedicato, attuazione e controlli delle decisioni e delle attività, volti a prevenire il rischio di corruzione;
- b) prevedere, con particolare riguardo alla suddetta attività obblighi di informazione sull'andamento delle attività nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

- c) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e i connessi adempimenti nel rispetto di quanto previsto dalla Legge;
- d) monitorare, i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti.

5. Validità del piano

Il Piano proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione è adottato dal Consiglio di Amministrazione e ha valenza triennale, fermo restando l'aggiornamento annuale. La caratteristica sostanziale del Piano anticorruzione consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza almeno annuale il Responsabile per la prevenzione della corruzione, effettua una verifica della mappatura del rischio, in modo da garantire una costante verifica dell'andamento dell'attività della società.

All'esito di tale attività di verifica il Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro il 30 novembre di ciascun anno, comunica al Consiglio di Amministrazione i risultati dell'analisi effettuata, nonché – ove necessario – proposte finalizzate alla tempestiva adozione di strumenti atti alla prevenzione del rischio.

6. Conoscenza e diffusione del piano triennale di prevenzione della corruzione – valorizzazione e compiti del personale

Il primo fondamento dell'attivazione del presente Piano è stabilito nell'ampia e partecipata conoscenza del Piano medesimo, da parte dei cittadini utenti e dei dipendenti di ruolo e non della società.

A tal fine, il Piano verrà pubblicato sul sito web della società nell'area direttamente accessibile denominata: "Società Trasparente".

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

I dipendenti sono chiamati ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

7. Individuazione compiti ed adempimenti del responsabile della prevenzione della corruzione

La figura del responsabile della prevenzione della corruzione è individuata nel Presidente del Consiglio di Amministrazione nominato dal Consiglio stesso.

La durata dell'incarico del suddetto responsabile è determinata in tre anni.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- a) elabora entro il 15 gennaio di ogni anno, la proposta di piano, che deve essere adottato dalla Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio;
- b) definisce procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti di ruolo e non che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- c) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- d) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;

- e) propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- f) effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi ed individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il Piano, in coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e i dipendenti;
- g) cura anche attraverso le disposizioni del presente Piano che nella società sia rispettata la normativa vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso la società, contestando – una volta avuta diretta conoscenza o notizia – all'interessato, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- h) segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta all'Autorità Nazionale Anticorruzione;

Il responsabile della prevenzione della corruzione trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno, il rendiconto annuale sulle verifiche ed attività svolte nonché eventuali previsioni per l'anno successivo al Consiglio di Amministrazione.

La relazione contenente i risultati dell'attività svolta è pubblicata sul sito internet della società.

8. Oneri e ambiti di responsabilità del responsabile del piano di prevenzione della corruzione

La responsabilità del soggetto responsabile di cui al presente articolo si sostanzia, in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato:

- nella responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
- sul piano disciplinare;
- per il danno erariale e per il danno all'immagine della società.

Quanto sopra salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le seguenti prescrizioni;
- b) avere individuato le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- c) avere previsto, per le attività sotto individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- d) avere monitorato, il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) avere monitorato, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della società;
- f) avere verificato dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
- g) avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- h) avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

9. Obblighi di informazione e comunicazione

Ai fini della applicazione del presente Piano, ed in virtù della connessa azione sinergica e condivisa tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Consiglio di Amministrazione della società avranno cura di trasmettersi reciprocamente e tempestivamente ogni informazione e notizia utile e necessaria.

10. Individuazione delle attività a rischio corruzione

Tra le attività svolte dalla società vengono individuate, qui di seguito, le attività a rischio.

In sede di prima applicazione, le attività individuate sono le seguenti:

- a) modalità di scelta del contraente;
- b) individuazione dei criteri di aggiudicazione;
- c) individuazione delle caratteristiche tecniche delle forniture e servizi, con particolare riguardo anche alle caratteristiche qualitative del bene messo in gara.

11. Disciplina comportamentale e conflitti d'interesse

Negli ambiti di attività soggetti a rischio di corruzione è richiesta al dipendente l'astensione da interferenza nell'attività della società derivanti da richieste di soggetti anche esterni che siano volte al non rispetto delle procedure amministrative.

Inoltre i Responsabili del procedimento e i titolari competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e i procedimenti finali devono astenersi in caso di conflitti d'interesse, segnalando la situazione di conflitto di interesse al Consiglio di Amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per conflitto di interessi si deve intendere in linea generale:

ogni situazione in cui un interesse privato o personale interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la professionalità ad agire in conformità con la legge, i Regolamenti delle Autorità, i contratti, il dovere di correttezza nei confronti della società.

La segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata al Consiglio di Amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione, i quali, esaminate le circostanze, valutano se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere la imparzialità dell'azione amministrativa.

Il Consiglio di Amministrazione, destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione, e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure diversamente motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Consiglio di Amministrazione ad altro dipendente.

Il presente piano richiama tutte le disposizioni normative vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo al conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni alla società, all'assegnazione di incarichi/funzioni a propri dipendenti condannati anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, recependo integralmente le vigenti disposizioni normative in materia.

12. Sanzioni disciplinari

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il responsabile della prevenzione della corruzione rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

13. Misure specifiche di prevenzione

Viveracqua si è dotata di un regolamento che disciplina, ai sensi dell'art. 238, c. 7 del d.lgs. n. 163/2006, le procedure di scelta del contraente e di affidamento da parte di Viveracqua stessa di contratti di servizi e forniture, rientranti nell'ambito dei settori speciali normati dalla Parte III del Codice di importo inferiore alle soglie comunitarie, definite dall'art. 215 del Codice, quando la stessa agisce, ai sensi dell'art. 33 del Codice, in qualità di centrale di committenza. Il Regolamento in parola è pubblicato nel sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente".

Nell'area tematica degli appalti, di cui all'art. 7, il rischio di corruzione si annida, sia nella fase pubblicitaria, che nella fase di esecuzione del contratto.

Nella fase di scelta del contraente è preponderante l'aspetto della trasparenza, nella procedura sia della pubblicazione del bando, sia nelle sedute pubbliche ed anche nell'aspetto di determinazione dei criteri di aggiudicazione, di verifica delle offerte anomale e di contenuto del progetto tecnico messo in gara.

Proprio per garantire la trasparenza e tracciabilità di tutte le operazioni di gara è stata recentemente adottata una piattaforma informatica per svolgere tutte le gare in modalità telematica.

Circa la modalità di scelta del contraente: l'integrale pubblicazione della documentazione di gara garantisce, con il controllo pubblico che alcune componenti tecniche o tecnologiche, non costituiscano una scelta vincolata, in quanto rivolta ad un operatore specifico.

Al fine di assicurare quindi la massima accessibilità alle informazioni concernenti una procedura di gara bandita la pubblicazione di bando/avviso viene effettuata nel rispetto della normativa vigente, e viene messa a disposizione dei concorrenti tutta la documentazione inerente la gara (bando, capitolato, modelli per la partecipazione, schede tecniche, progetto completo in caso di opere ecc.) sul sito della società.

Gli operatori economici che intendono partecipare ad una procedura di gara trovano quindi sul sito della società tutto il materiale necessario ai fini della formulazione dell'offerta. Questa è l'unica modalità di reperimento della documentazione.

Per le gare di beni e servizi, le richieste di chiarimenti da parte dei potenziali operatori economici, sia di carattere amministrativo che tecnico, vengono inviati al servizio competente per la gara attraverso il portale o via fax. Domande e risposte vengono successivamente pubblicate in forma anonima sul sito a disposizione di tutti.

Le sedute pubbliche di gara vengono rese note attraverso pubblicazione di avviso sul sito.

Tutti i plichi (documentazione, offerta tecnica e offerta economica) vengono aperti in seduta pubblica alla presenza di chiunque sia interessato. Solo nel caso di procedura ristretta la fase di preselezione non avviene in seduta pubblica ma a garanzia, l'attività viene svolta da una commissione che redige apposito verbale.

Gli esiti delle procedure di gara sono pubblicati secondo le disposizioni vigenti e disponibili sul sito della società. A tutti i concorrenti con la comunicazione di aggiudicazione/esito della gara viene inviato il relativo provvedimento e vengono fornite le indicazioni per l'accesso agli atti della gara.

Circa invece l'individuazione dei criteri di aggiudicazione: il servizio collabora con i settori tecnici nella definizione dei criteri di aggiudicazione per la valutazione dell'offerta, nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ciò al fine di garantire che i criteri individuati siano coerenti con la finalità del miglioramento qualitativo dell'offerta, gli stessi siano

definiti in modo chiaro, univoco e oggettivo, affinché sia predeterminato e predeterminabile il valore attribuito a ciascuno dei criteri e subcriteri individuati e che sia definito il percorso motivazionale che sarà adottato dalla commissione giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici, secondo le indicazioni del legislatore e della disciplina comunitaria.

I criteri così definiti vengono approvati con la determinazione a contrattare e successivamente riportati nel bando di gara.

Il criterio del prezzo più basso viene utilizzato per le gare di beni e servizi nell'ipotesi di oggetti di gara ben definiti e standardizzabili.

Riguardo alla individuazione delle caratteristiche tecniche delle forniture e servizi con particolare riguardo anche alle caratteristiche del bene messo a gara, si precisa quanto segue:

le caratteristiche tecniche delle forniture vengono indicate e descritte senza far riferimento ad una marca o prodotto specifico. Anche nel caso in cui venga indicato un prodotto specifico viene indicato solo ai fini di individuare le caratteristiche del prodotto che si richiede ed in ogni caso accanto alla tipologia del prodotto viene sempre indicato "o equivalente" consentendo all'operatore economico di fornire prodotto diverso con uguali caratteristiche.

Per le gare di opere le caratteristiche tecniche sono individuate nel progetto e le caratteristiche dei materiali trovano puntuale definizione nell'elenco prezzi

14. Trasparenza

La "trasparenza" deve essere intesa, in senso ampio, come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1 D.Lgs. 33/2013).

La precisa individuazione degli obblighi di trasparenza e dell'ambito soggettivo di applicazione, già indicati nella Legge 190/2012, ha costituito oggetto del D.Lgs. 33/2013, modificato ad opera del D.Lgs. 97/2016.

15. Il procedimento di elaborazione e adozione delle misure in materia di trasparenza

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I principali obiettivi in materia di trasparenza di Viveracqua S.c.a r.l. sono i seguenti:

- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno della Società e perseguire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Individuazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare

Si precisa che l'ANAC, con Delibera n. 831/2016 (PNA 2016), pag. 25, a seguito del D.Lgs. 97/2016, si è riservata di emanare specifiche Linee Guida dedicate alle società, a modifica della Determinazione n. 8/2015, nonché di supportare le società stesse con Linee Guida di generale ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

Ad oggi tali Linee Guida non sono neppure “in consultazione”. L’unica produzione di Linee Guida ha ad oggi riguardato le sole Pubbliche Amministrazioni. In tali atti si legge espressamente che “Per quanto concerne ... la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato, si rinvia alle apposite Linee guida in corso di adozione” (Determinazione ANAC n. 1310/2016), “L’applicazione delle medesime disposizioni agli altri soggetti indicati nell’art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013 ovvero enti pubblici economici, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni, enti di diritto privato, sarà trattata in distinte Linee guida” (“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013”), “si rinvia alle precisazioni che saranno contenute nelle Linee guida di adeguamento al d.lgs. 97/2016 della delibera ANAC 8/2015 in corso di adozione” (Determinazione ANAC 1309/2016 in materia di “accesso civico”).

Considerato anche che la Determinazione ANAC n. 1310/2016, dopo aver dettato le Linee Guida per le Pubbliche Amministrazioni ha previsto che “Al fine di consentire alle amministrazioni i necessari adeguamenti tecnici, l’attività di vigilanza dell’Autorità sui nuovi obblighi e su quelli oggetto di modifica sarà svolta dal 31 gennaio 2017 in coincidenza con l’adozione dei PTPCT”, la società, pur operando ora un primo adeguamento alla riforma di cui al D.Lgs. 97/2016, ritiene che, quantomeno per alcuni specifici aspetti di difficile interpretazione, sia necessario attendere l’emanazione delle attese Linee Guida specifiche.

Nelle more dell’emanazione delle citate Linee Guida, alle quali ci si riserva di adeguarsi, la Società Viveracqua S.c.a r.l., nell’individuazione dei dati da pubblicare, ha tenuto per il momento in considerazione, come riferimento, l’elenco degli obblighi di pubblicazione allegato alle Linee Guida per le Pubbliche Amministrazioni di cui alla Determinazione n. 1310/2016, con gli adattamenti ritenuti ad oggi necessari alla luce della natura societaria della stessa, pur “in house”.

I dati, le informazioni ed i documenti che la Società provvede a pubblicare nell’apposita area “Società trasparente” del proprio sito internet sono specificamente indicati nella Tabella di cui all’Allegato A) al presente PTPCT.

Indicazione degli uffici e dei soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

Il RT è il principale soggetto responsabile dell’adempimento degli obblighi di pubblicazioni indicati nel presente PTPCT.

I soggetti Responsabili della raccolta o elaborazione e trasmissione al RT dei dati, informazioni e documenti, nonché di ogni aggiornamento dei dati stessi, ed i soggetti Responsabili della successiva pubblicazione sono specificamente indicati, in relazione a ciascuna tipologia di dato, nella Tabella di cui all’Allegato A) al presente PTPCT.

16. Il processo di attuazione delle misure in materia di trasparenza

Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e regolarità dei flussi informativi

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l’aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo. La Società, per il tramite del RT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

A garanzia di quanto sopra la Società intende implementare automatismi informatici per la pubblicazione e l’aggiornamento dei dati.

Tale processo è già iniziato ed è stato informatizzato il flusso di dati volto ad alimentare la pubblicazione degli stessi relativamente alla sezione “bandi di gara e contratti” con riferimento ad avvisi di gara, avvisi di vendita ed esiti di gara.

Misure per il monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RT svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi. Il RT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il RT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Tale istituto prevede il diritto dei cittadini a richiedere ed ottenere la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati e l'obbligo della società di provvedere in tal senso.

Verifica e pubblicazione dei dati

Il RT deve effettuare la raccolta dei dati di competenza e deve verificare che i soggetti e gli Uffici individuati nella Tabella di cui all'Allegato A) al presente PTPCT, provvedano a trasmettergli i dati che devono essere oggetto di pubblicazione, provvedendo a sollecitarne la trasmissione in caso di ritardo.

Una volta raccolti i dati, il RT deve procedere a verificarne la completezza e la conformità alla realtà di fatto, confrontandosi con gli Uffici che li hanno prodotti o trasmessi.

Il RT deve verificare che i dati forniti non contengano dati personali sensibili o altri dati personali eccedenti rispetto a quelli necessari ad adempiere agli obblighi normativi di pubblicazione ai fini della "trasparenza", in considerazione anche di quanto previsto dalle Linee Guida specificamente emanate dal Garante Privacy il 15.5.2014.

Ove riscontri la presenza di dati sensibili o eccedenti le finalità di pubblicazione dovrà provvedere a chiederne l'epurazione al soggetto o Ufficio che li ha prodotti, ove non possa procedere direttamente senza snaturare il contenuto delle informazioni rese, sempre che il soggetto non abbia prestato espresso consenso alla pubblicazione.

17. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e delle misure

Il RPC ed il RT attuano periodicamente il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione adottate.

Il RPC, nella propria Relazione annuale, darà conto dei risultati del monitoraggio.

18. Aggiornamento del PTPCT e delle misure

L'aggiornamento del Piano e delle misure viene curato dal RPC nei termini di legge ovvero secondo le diverse indicazioni fornite dall'ANAC.

L'aggiornamento e la revisione delle misure deve avvenire in caso di:

- modifiche organizzative interne;
- modifiche dei processi aziendali;
- nuovi processi aziendali;
- svolgimento di una nuova attività che comporti nuove aree di rischio;
- modifiche normative e regolamentari;
- rilievi e riscontri durante l'attività di monitoraggio,
- segnalazioni, anche anonime;
- violazioni delle misure di prevenzione;
- violazione delle misure previste nel PTPCT;
- contestazione di reati.

Alle attività di aggiornamento partecipano il Direttore Generale ed i Responsabili di settore.

Il Piano aggiornato viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.