



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DI VIVERACQUA S.c.ar.l.
2020/2022**

Sommario

1.	2
2.	3
3.	4
4.	4
5.	4
6.	4
7.	5
8.	5
9.	6
10.	6
10.1	Identificazione degli eventi rischiosi ⁶
10.2.	9
10.3.	9
11.	9
12.	10
13.	10
14.	11
15.	12
16.	12
16.1.	12
17.	12
18.	13
19.	13

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. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

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

Trattandosi di Direttore Generale di una società socia di Viveracqua S.c.a r.l., lo stesso risulta munito di adeguata formazione e competenza per lo svolgimento dei suoi 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.

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 (d'ora in avanti "dipendenti") della società.

A tal fine, il Piano viene 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

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 e valutazione del rischio

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive da attuare. Per questo triennio si è adottato un approccio di analisi di tipo "misto", utilizzando le disposizioni previste dall'allegato 5 del PNA 2013 ma scegliendo di accompagnare le misurazioni anche con valutazioni di tipo qualitativo, in vista di un graduale passaggio a quest'ultima tipologia di approccio.

10.1. Identificazione degli eventi rischiosi

In via preliminare, per una corretta identificazione degli eventi rischiosi sono stati analizzati i singoli processi rispetto ai quali sono stati individuati i cosiddetti "fattori abilitanti del rischio", fattori di contesto che potrebbero agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO (fasi)	COMPORTAMENTI A RISCHIO (o fattori abilitanti del rischio corruttivo - rif. box 8 p.31 all.1 al PNA 2019)
<u>1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</u>	Nessuno		
<u>2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</u>	Nessuno		
<u>3) Contratti pubblici</u>	Affidamento di forniture e servizi	Fase pre affidamento	Pianificazione del fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze della Società.
		Fase pre affidamento	Individuazione delle modalità di affidamento per favorire determinati soggetti ovvero per sottrarsi ai controlli.

		Fase pre affidamento	Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un operatore economico
		Fase pre affidamento	Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti
		Fase pre affidamento	Nomina del RUP senza tener conto di eventuali interessi personali o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.
		Fase pre affidamento	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate.
		Fase pre affidamento	Definizione di criteri di scelta e requisiti volti a favorire determinati soggetti.
		Fase pre affidamento	Divulgazione di informazioni illegittime o solo a determinati soggetti in fase di gara.
		Fase pre affidamento	Composizione delle commissioni (Commissione giudicatrice/Seggio di gara) senza tenere conto di eventuali interessi particolari.
		Fase pre affidamento	Inserimento di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per consentire di favorire determinati soggetti o disincentivare alcuni a partecipare ovvero per poter permettere modifiche in fase di esecuzione.
		Fase pre affidamento	Mancata definizione di modalità univoche di predisposizione e gestione dei contratti per favorire determinati soggetti.
		Fase di affidamento	Scelta di modalità di pubblicazione e termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione
		Fase di affidamento	Mancata verifica e segnalazione delle anomalie delle offerte.
		Fase di affidamento	Alterazione o sottrazione di documenti.
		Fase di affidamento	Omissione delle verifiche di legge post affidamento.
		Gestione rapporto	Mancato svolgimento verifiche.
		Gestione rapporto	Ritardi nelle comunicazioni / pubblicazioni per disincentivare ricorsi
		Gestione rapporto	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario
		Gestione rapporto	Mancata verifica di rispondenza al contratto.
		Gestione rapporto	Mancata applicazione di penali quando necessarie.
		Gestione rapporto	Non corretta gestione delle riserve e delle varianti.

		Gestione rapporto	Non corretta gestione delle anomalie.
		Gestione rapporto	Assenza di verifiche relative ad eventuali subappalti.
		Gestione rapporto	Gestione non uniforme delle contestazioni.
		Chiusura rapporto	Mancato svolgimento verifiche.
		Pagamenti	Effettuazione di pagamenti senza i riscontri relativi a corretta gestione e chiusura del rapporto.
	Affidamento incarichi a consulenti	Scelta e definizione rapporto	Affidamento di incarichi di cui non vi è esigenza.
		Scelta e definizione rapporto	Selezione svolta senza valutazione dei requisiti e delle professionalità in base all'incarico da svolgere.
		Scelta e definizione rapporto	Motivazione generica sui requisiti per favorire determinati soggetti.
		Scelta e definizione rapporto	Inserimento di clausole dal contenuto vago o vessatorio per creare favoritismi.
		Scelta e definizione rapporto	Mancata definizione di modalità univoche di predisposizione e gestione dei contratti.
		Gestione rapporto	Assenza di controllo durante lo svolgimento dell'incarico.
		Gestione rapporto	Mancate contestazioni in caso di non ottemperanza del contratto.
		Gestione rapporto	Gestione non uniforme delle contestazioni.
		Pagamento compensi	Effettuazione dei pagamenti senza la verifica dell'effettivo e corretto svolgimento dell'incarico.
4)Acquisizione e gestione del personale	Selezione e gestione del personale	Avviso selezione	Mancata definizione delle esigenze e del profilo del soggetto da assumere, consentendo favoritismi.
		Avviso selezione	Mancata effettuazione di avviso di selezione.
		Selezione	Scelta dei selezionatori non tenendo conto delle competenze o di eventuali interessi nella selezione.
		Selezione	Definizione di profili e requisiti volti a favorire determinati soggetti.
		Selezione	Modalità di svolgimento della selezione volta a favorire alcuni candidati.
		Selezione	Inosservanza dei criteri di imparzialità nella selezione.
		Gestione rapporto	Omesse verifiche sul corretto utilizzo da parte del personale di congedi parentali.
		Rimborsi spese	Mancata predefinitone dei requisiti di assegnazione.
		Premi e incentivi	Omessa motivazione dell'assegnazione
		Premi e incentivi	Utilizzo di criteri discrezionali.

5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Nessuno		
6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rapporti con soci	Gestione rapporto	Assenza di trasparenza nella gestione dei rapporti e nel fornire informazioni.
		Comunicazione	Comunicazione di informazioni non veritiere.
7) Incarichi e nomine	Processi decisionali degli amministratori		Omessa comunicazione di conflitto di interessi
8) Affari legali e contenzioso	Gestione dei contenziosi	Gestione e definizione precontenziosi	Ritardi nella definizione dei contenziosi.
		Gestione contenzioso	Gestione non uniforme.
		Gestione contenzioso	Favoritismi nella definizione dei contenziosi.
		Definizione stragiudiziale	Comportamenti scorretti nella definizione stragiudiziale dei contenziosi.

10.2. Stima del livello di esposizione al rischio

Per ciascun processo si è scelto di attribuire una stima del rischio corruttivo, considerato il contesto interno ed esterno in cui l'azienda opera e i fattori abilitanti al rischio corruttivo.

Alla luce di ciò si ritiene che i processi maggiormente esposti ad eventi rischiosi sono quelli relativi a:

- Affidamento di lavori, forniture e servizi
- Selezione e gestione del personale

10.3. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è tesa ad individuare le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse dalla valutazione degli eventi rischiosi. Le misure sono impostate avendo cura di bilanciare da un lato la neutralizzazione/mitigazione dei rischi e dall'altro la loro sostenibilità a livello economico -organizzativo.

In concreto le misure sono costituite da:

- Regolamento per l'istituzione e la gestione di un Albo dei Fornitori, contenente elenchi ufficiali di venditori di beni, prestatori di servizi ed esecutori di lavori
- Regolamento per la disciplina dei contratti nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria e richiamo delle norme per contratti sopra alla soglia comunitaria
- Regolamento che disciplina le procedure di ricerca e selezione del personale (individua i principi, le regole e le modalità procedurali generali cui Viveracqua scarl deve attenersi nella ricerca, selezione ed inserimento di personale)

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).

15. Il Responsabile della Trasparenza

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

Trattandosi di Direttore Generale di una società socia di Viveracqua S.c.a r.l., lo stesso risulta munito di adeguata formazione e competenza per lo svolgimento dei suoi compiti.

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente 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.

16. 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.

16.1. Individuazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare

Viveracqua S.c.a r.l., nell'individuazione dei dati da pubblicare, si basa sulle linee guida in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza destinate alle società (del. ANAC 1134 dell'8 novembre 2017).

La Società pubblica tali dati, informazioni e documenti nell'apposita area "Società trasparente".

17. 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.

18. 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.

19. Aggiornamento del PTPCT e delle misure

L'aggiornamento del Piano e delle misure viene curato dal RPC e dal RT 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 Segretario Generale ed i Responsabili di settore. Il Piano aggiornato viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.