



Allegato al Modello organizzativo 231

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026-2028

INDICE DELLE REVISIONI				
Ediz.	Rev.	ELABORAZIONE	APPROVAZIONE	Data
1	0	RPCT	CDA	31.01.2016
2	1	RPCT	CDA	27.01.2017
3	2	RPCT	CDA	19.1.2018
4	3	RPCT	CDA	29.1.2019
5	4	RPCT	CDA	24.1.2020
6	5	RPCT	CDA	18.2.2021
7	6	RPCT	CDA	28.1.2022
8	7	RPCT	CDA	19.1.2023
9	8	RPCT	CDA	23.1.2024
10	9	RPCT	CDA	24.1.2025
11	10	RPCT	CDA	30.1.2026

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

2026- 2028

Indice

- 1 Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione
- 2 Modello organizzativo 231 e PTPC
- 3 Quadro normativo di riferimento
- 4 Finalità e obiettivi
- 5 Soggetti della prevenzione
 - 5.1 Organo di indirizzo
 - 5.2 Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
 - 5.3 Dirigenti e titolari di posizioni organizzative
 - 5.4 Dipendenti
 - 5.5 Collaboratori e consulenti
 - 5.6 Fornitori
 - 5.7 Soggetti titolari di incarichi
- 6 Procedure di formazione e aggiornamento del PTPC
- 7 Analisi del rischio
 - 7.1 Analisi del contesto esterno
 - 7.2 Analisi del contesto interno
 - 7.3 Aree a rischio
 - 7.3.1 Metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
 - 7.3.2 Aree di rischio obbligatorie e ulteriori
 - 7.3.3 Identificazione e valutazione dei rischi
- 8 Codice etico
- 9. Trasparenza e accesso civico
 - 9.1 Oneri in materia di trasparenza
 - 9.2 AUSA, inserimento dati
 - 9.3 Accesso civico
- 10 Misure
 - 10.1 Rotazione ordinaria del personale
 - 10.2 Rotazione straordinaria del personale
 - 10.3 Identificazione del titolare effettivo dei partecipanti alle gare d'appalto per le opere finanziate dal PNRR
 - 10.4 Segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente
 - 10.5 Verifica delle situazioni di inconfiribilità, divieto di pantouflage e incompatibilità
 - 10.6 Gestione conflitti di interesse
 - 10.7 Conferimento e autorizzazione incarichi dipendenti
 - 10.8 Contratti pubblici
 - 10.9 Sistemi di monitoraggio
 - 10.10 Patto di integrità
 - 10.11 Formazione
 - 10.12 Flussi di informazione da e verso il RPCT
 - 10.13 Sistema disciplinare
- Allegato 1) Analisi del rischio**
- Allegato 2) Pubblicazione di informazioni e documenti nella sezione Società trasparente**

1. AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

-Piano triennale 2016-2018

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato adottato per la prima volta nel 2016 a coprire il triennio 2016-2018. Il Piano prevedeva l'integrazione con l'analisi delle aree a rischio e l'individuazione delle misure a contenimento dello stesso. L'attività è stata svolta e viene recepita nel Piano.

-Piano triennale 2017-2019

Il piano triennale è stato redatto considerando l'emanazione del nuovo PNA adottato da ANAC con delibera 831 del 3 agosto 2016. Quindi, conformemente a quanto disposto al paragrafo 3.2 del PNA, il piano integra il Modello organizzativo e ne è parte integrante. È costituito quale documento autonomo allegato al Modello perché sia chiaramente identificabile, anche ai fini delle verifiche ANAC e degli adempimenti prescritti dalla normativa relativa.

È completo di analisi del rischio e di individuazione delle misure preventive, obbligatorie e ulteriori.

Nel Piano, inoltre, come prescritto dal D.lgs. 97/16, confluiscono i contenuti del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (PTTI).

-Piano triennale 2018-2020

Il Piano è un aggiornamento del precedente. Considerando che il nuovo PNA adottato da ANAC con delibera 1208/17 descrive contesti che non hanno rilievo per il caso in questione, l'aggiornamento riguarda:

- gli adempimenti in materia di trasparenza che recepiscono le Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1134/17;
- un nuovo action plan che riprende attività non ancora svolte e ne introduce di nuove.

-Piano triennale 2019-2021

Il Piano è un aggiornamento del precedente. Il nuovo PNA, adottato da Anac con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, è costituito da una parte generale e da una parte speciale. La parte speciale disciplina contesti che sono estranei alla realtà di ACDA. Anche le considerazioni in merito alla gestione dei rifiuti, che parrebbero almeno in parte attinenti alle attività svolte dall'azienda, riguardano

sostanzialmente le amministrazioni competenti in materia e non sono agevolmente estensibili. La parte generale fornisce alcune indicazioni di cui si tiene conto nella redazione del presente piano. Le principali riguardano:

- la riorganizzazione delle aree a rischio e delle conseguenti misure che vengono distinte tra quelle generali/specifiche in sostituzione di quelle obbligatorie/ulteriori previste in precedenza;
- l'attenzione particolare alla rotazione del personale o in sostituzione a misure volte a sortire analoghi effetti come la segregazione delle funzioni.

-Piano triennale 2020-2022

Il Piano è un aggiornamento del precedente e considera quanto prescritto dal PNA adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, in particolare la parte V dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza degli enti di diritto privato, che richiama la delibera 1134/17 e, per quanto riguarda l'attività di vigilanza sulle società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni, la delibera 859/19. Di interesse alcune misure alternative alla rotazione ordinaria del personale, suggerite dal PNA, che sono state vagliate allo scopo di individuare quelle più adatte all'organizzazione aziendale e più efficaci rispetto alle aree a rischio. Si considera, poi, quanto riferito nel rapporto ANAC "La corruzione in Italia, 2016-19" che descrive i contesti in cui gli eventi corruttivi si sono verificati con maggiore frequenza e individua gli indicatori di ricorrenza del fenomeno.

Il Piano è aggiornato, prevedendo:

- la rotazione straordinaria del personale, come disciplinata dalla legge;
- la rotazione dei componenti delle Commissioni di gara;
- l'integrazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria del personale;
- il divieto di pantouflage per amministratori e direttori generali;
- la sottoscrizione da parte dei fornitori del patto di integrità proposto da ACDA.

Le aree a rischio sono riviste anche in considerazione delle informazioni raccolte e delle valutazioni effettuate dal RPCT nel corso dell'ultimo nell'ambito dell'attività di verifica e controllo svolta.

-Piano triennale 2021-2023

Il Piano è adottato confermando sostanzialmente il precedente considerando che:

- nel corso del 2020 il Piano Nazionale Anticorruzione non è stato aggiornato. Quello di riferimento è quello adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, in merito al quale si è dato riscontro con il Piano 2020-22;
- Il 2020 non ha evidenziato cambiamenti di natura organizzativa. La mappatura delle aree risulta confermata;
- dall'attività di monitoraggio svolta dal RPCT non risulta la necessità di modifiche al Piano.

-Piano triennale 2022-2024

Il Piano è adottato confermando sostanzialmente il precedente, considerando che nel corso del 2021 il Piano Nazionale Anticorruzione non è stato aggiornato, che nel 2021 non ci sono stati cambiamenti di natura organizzativa e infine che dall'attività di monitoraggio svolta dal RPCT non risulta la necessità di modifiche di rilievo.

Nell'aggiornamento del Piano si tiene conto delle seguenti novità:

- l'attività di fatturazione a favore dei clienti sarà svolta a partire dal 2022 dal Consorzio Co.Ge.SI di cui Acda è parte. L'attività è in corso di definizione;
- a seguito della revisione del modello organizzativo 231, il sistema disciplinare è unico. Il Piano rimanda a quello definito nel modello;
- la procedura sulla segnalazione di illeciti va rivista secondo le recenti Linee guida Anac in materia (Delibera ANAC n. 469 del 09/06/2021).

-Piano triennale 2023-2025

Il Piano è aggiornato tenendo conto che è stato adottato il Piano Nazionale 2022-2024 che fornisce indicazioni sulla stesura dei singoli Piani. In particolare la revisione ha riguardato i seguenti punti evidenziati dalla check list per la predisposizione del Piano:

- l'analisi del rischio viene aggiornata con l'analisi del contesto esterno ed interno (cap. 7.1 e 7.2);
- la parte dedicata agli oneri in materia di trasparenza (cap. 9.1) è integrata con l'elenco dei soggetti responsabili della pubblicazione dei documenti;

- viene introdotto l'obbligo per i partecipanti alle gare d'appalto di indicare il titolare effettivo ai sensi del d.lgs. 90/2017 (cap. 10.3);
- vengono definiti più puntualmente gli obblighi dell'azienda in materia di divieto di pantouflage, in attesa delle Linee guida Anac in materia (cap. 10.5);
- viene ribadito l'obbligo di dichiarazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse da parte del personale dell'Area Appalti e Lavori e dei componenti delle Commissioni aggiudicatrici (cap. 10.6);
- si prevede la necessità di valutare le misure in materia di contratti pubblici. (cap. 10.7) alla luce del nuovo PNA;
- al capitolo dedicato ai Sistemi di monitoraggio viene aggiunto il piano delle attività di monitoraggio previsto per il 2023 (cap. 10.8) di cui al punto seguente;
- viene eliminato l'action plan. La verifica dell'attuazione delle misure previste dal piano è inserita nel piano di monitoraggio.

L'aggiornamento del piano tiene conto delle modifiche organizzative approvate con delibera del Cda del 29 dicembre 2022.

L'attività di monitoraggio svolta nel corso del 2022 non ha evidenziato la necessità di integrazioni o modifiche alle misure in essere.

-Piano triennale 2024-2026

Il Piano è aggiornato tenendo conto:

- della nuova disciplina in materia di segnalazione degli illeciti;
- della nuova disciplina in materia di digitalizzazione previsto dal Codice dei contratti pubblici delle procedure di affidamento;
- delle novità introdotte dalla delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023 (aggiornata con delibera Anac 19 dicembre 2023 n. 601) recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La revisione riguarda:

- l'analisi del rischio per la parte relativa al contesto esterno e interno (cap. 7)

- il capitolo dedicato a Trasparenza e Accesso civico (cap. 9);
- il capitolo dedicato a Segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente (cap. 10.4);
- il capitolo dedicato ai Contratti pubblici (cap. 10.8);
- l'allegato 2 "Pubblicazione di informazioni e documenti nella sezione società trasparente".

È stato inserito un capitolo dedicato a Conferimento e autorizzazione incarichi dipendenti (cap. 10.7)

Al momento della revisione del presente Piano, l'aggiornamento 2023 del PNA 2022-2025, pur avendo concluso la fase di consultazione, non è stato ancora adottato.

L'attività di monitoraggio svolta nel corso del 2023 non ha evidenziato la necessità di integrazioni o modifiche alle misure in essere.

-Piano triennale 2025-2027

La revisione ha riguardato:

- l'analisi del rischio per la parte relativa al contesto esterno e interno (cap. 7)
- il capitolo dedicato a Trasparenza e Accesso civico (cap. 9);
- il capitolo dedicato ai Contratti pubblici (cap. 10.8);
- l'allegato 2 "Pubblicazione di informazioni e documenti nella sezione società trasparente".

La revisione tiene conto dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022-2025.

L'attività di monitoraggio svolta nel corso del 2024 non ha evidenziato la necessità di integrazioni o modifiche alle misure in essere.

-Piano triennale 2026-2028

Il piano è stato rivisto con:

- l'assegnazione dell'incarico ad un nuovo RPCT;
- l'aggiornamento dell'analisi del rischio tenendo conto delle indicazioni del PNA 2025 (non ancora approvato). L'individuazione delle misure è prevista nel corso 2026;
- l'aggiornamento degli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza amministrativa;

- l'integrazione del cap. 10.4 su segnalazione degli illeciti;
- l'integrazione del capitolo 10.5 su situazioni di inconferibilità, incompatibilità e divieto di pantouflage;
- l'integrazione del capitolo 10.6 sulla gestione del conflitto di interesse;
- l'integrazione del capitolo 10.8 su contratti pubblici e programmazione triennale.

2. MODELLO ORGANIZZATIVO 231 E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ACDA spa ha adottato e attuato il Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01. Il presente Piano, conformemente a quanto disposto al paragrafo 3.2 del PNA (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016) integra il Modello organizzativo e ne è parte integrante. Come confermato dalle Linee Guida Anac 1134/17 è costituito quale documento autonomo allegato al Modello purché sia chiaramente identificabile, anche ai fini delle verifiche ANAC e degli adempimenti prescritti dalla normativa relativa.

Le misure adottate dal presente Piano a prevenzione della corruzione e per garantire la trasparenza si aggiungono a quelle previste dal Modello organizzativo a contenimento del rischio di reato. Queste ultime in alcuni casi operano anche quali misure anticorruzione.

3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è predisposto alla luce delle seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- D.lgs. 31 dicembre 2012 n. 235 (Testo unico delle disposizioni in tema di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, delle Legge 6 novembre 2012, n. 190);

- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, con le modifiche introdotte dalla legge 21 del 5 marzo 2024 e dalla legge 69 del 9 maggio 2025;
- D.lgs. 25.5.2016 n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);
- D.lgs. 23 dicembre 2022 n. 201 (Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica);
- D.lgs. 10.3.2023 n. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali)
- D.lgs. 31.3.2023 n. 36 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici) con le modifiche introdotte dal d.lgs. 209 del 31 dicembre 2024;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi allegati e suoi aggiornamenti di cui l'ultimo, non ancora approvato con Delibera ANAC, posto in consultazione il 7 agosto 2025;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico";

- Delibera ANAC n. 1134 del 8/11/2017 “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 ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 “Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23 comma 3 del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”;
- Delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023 “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4 del d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” (aggiornata con delibera Anac 19 dicembre 2023 n. 601);
- Delibera ANAC n. 311 del 12/7/2023 “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi;
- Delibera Anac n. 493 del 25 settembre 2024 Approvazione delle linee guida n. 1/2024 in tema di divieto di pantouflage;
- Delibera ANAC n. 200 de 14 maggio 2025 in merito ad alcuni casi di inconferibilità;

- Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025 sull'esercizio del potere di vigilanza del RPCT e dell'Anac in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. 39 del 2013;
- Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025 di approvazione delle Linee guida n. 1 – 2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione;
- Protocollo di intesa tra Anac e Arera del 14 dicembre 2020 che prevede la collaborazione tra le parti nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali per la corretta attuazione e applicazione della normativa in materia di contratti pubblici, trasparenza e anticorruzione e per l'applicazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese del settore.

4. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Piano mira a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi, promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità stabiliti dall'ordinamento vigente; esso non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui l'analisi, le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto anche a seguito della loro applicazione e tenendo conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione.

Come previsto dal D.lgs. 97/16, il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza fissati dal Consiglio di Amministrazione della società, che qui di seguito si riportano.

- sensibilizzare i dirigenti e i dipendenti sul ruolo centrale del presente Piano anche attraverso prese d'atto e verifiche con cadenza annuale sulle principali tematiche;
- prevedere negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti gli obiettivi di trasparenza;

- individuare ulteriori ambiti di trasparenza, oltre a quelli stabiliti dalla legge, considerando in particolare i servizi prestati agli utenti e valutando le eventuali richieste di accesso civico;
- migliorare il flusso di informazioni destinate alla pubblicazione, prevedendo modalità organizzative idonee a sensibilizzare le varie aree aziendali agli obblighi relativi e alla tempestività di adempimento;
- individuare contesti che favoriscano l'interlocuzione tra il RPCT, dirigenti e dipendenti;
- verificare se l'attuale assetto organizzativo sia tale da evitare che determinati processi siano nella gestione di un unico soggetto. Questo anche in considerazione delle difficoltà di adottare sistemi di rotazione ordinaria del personale.

5. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

5.1. Organo di indirizzo

Organo di indirizzo in ACDA è il Consiglio di Amministrazione.

Al Consiglio di Amministrazione spetta l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno del presente Piano.

Il Consiglio di Amministrazione partecipa alla costruzione del sistema di prevenzione definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Al Consiglio di Amministrazione spetta l'eventuale introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT poteri e funzioni idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed efficacia.

Il Consiglio di Amministrazione riceve la relazione annuale del RPCT, può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure previste dal Piano.

5.2 Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT)

Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda ha affidato il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) alla dipendente dott.sa Enrica Giordano, valendosi dell'eccezione prevista da Anac per

le ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo. In questo caso l'RPCT può essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o comunque in un profilo non dirigenziale, che garantisca idonea conoscenza della materia dell'organizzazione e della prevenzione della corruzione. In tale ipotesi, l'organo di indirizzo è chiamato a svolgere una vigilanza stringente sulle attività del soggetto incaricato.

Al RPCT sono attribuite le seguenti funzioni e responsabilità:

- a) predisporre, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigenti/Quadri/Responsabili, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, come parte integrante, ma facilmente identificabile, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- b) procedere alla formulazione delle modifiche da apportare al Piano da sottoporre alla successiva approvazione del CdA entro il 31 gennaio di ogni anno, procedendo alla verifica dell'efficacia del Piano sulla base dei risultati raggiunti e delle proposte avanzate dai Dirigenti/Quadri/Responsabili;
- c) verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e proporre la modifica ex art.1, comma 10, legge 190/12;
- d) approvare e pubblicare sul sito della società la relazione dei risultati raggiunti, i monitoraggi e le azioni correttive poste in essere in attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano;
- e) provvedere alla proposta di formazione dei diversi destinatari della normativa (amministratori, dirigenti, dipendenti, etc.). La formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPCT, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti;
- f) segnalare al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

g) indicare 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;

h) vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nonché delle norme in materia di trasparenza e del divieto di pantouflage previsto per Amministratori e Direttore generale.

Per garantire al RPCT lo svolgimento della sua funzione in condizioni di indipendenza e di garanzia è stata attribuita allo stesso una dotazione economica da utilizzarsi ai soli fini dello svolgimento di specifiche necessità relative alla funzione (ad ex: corsi di formazione per sé o per i dipendenti).

5.3. Dirigenti/Quadri/Responsabili

I Dirigenti/Quadri/Responsabili, titolari di aree a rischio corruzione individuate nel presente Piano:

a) partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;

b) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;

c) propongono misure di prevenzione;

d) svolgono attività divulgativa e informativa nei confronti del personale loro assegnato;

e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;

f) osservano le misure contenute nel PTPC;

g) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o direttamente al RPCT. Per la segnalazione di illeciti possono ricorrere alla piattaforma e alla relativa procedura descritta al capitolo 10.4 ottenendo le relative tutele.

5.4. Dipendenti

Tutti i dipendenti di ACDA:

a) osservano le misure contenute nel PTPC;

b) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o direttamente al RPCT. Per la segnalazione di illeciti possono ricorrere alla piattaforma e alla relativa procedura descritta al capitolo 10.4 ottenendo le relative tutele.

5.5. Collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori a qualsiasi titolo di ACDA:

- a) osservano le misure contenute nel PTPC;
- b) segnalano le situazioni di illecito al RPCT. Per la segnalazione di illeciti possono ricorrere alla piattaforma e alla relativa procedura descritta al capitolo 10.4 ottenendo le relative tutele.

5.6. Fornitori

I fornitori, individuati secondo i criteri fissati dal CdA, sottoscrivono il patto di integrità e si adeguano a quanto in esso prescritto.

Per la segnalazione di illeciti possono ricorrere alla piattaforma e alla relativa procedura descritta al capitolo 10.4 ottenendo le relative tutele.

5.7 I soggetti titolari di incarichi (Collegio Sindacale, Società di revisione, Organismo di Vigilanza)

I soggetti titolari di incarichi ed i consulenti di ACDA spa:

- a) osservano le misure contenute nel PTPC;
- b) segnalano le situazioni di illecito. Per la segnalazione di illeciti possono ricorrere alla piattaforma e alla relativa procedura descritta al capitolo 10.4 ottenendo le relative tutele.

6. PROCEDURE DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PTPC

In ottemperanza a quanto previsto dal PNA, le procedure utilizzate per l'aggiornamento del Piano sono le seguenti:

- coinvolgimento dei Dirigenti/Quadri e dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;

- rilevazione delle misure di contrasto già adottate e delle misure che si prevede di adottare in futuro;
- previsione e adozione di specifiche attività di formazione del personale;
- sensibilizzazione dei Dirigenti/Quadri/Responsabili circa il problema dell'integrità dei comportamenti anche attraverso dichiarazioni, relazioni o report periodici.

Il RPCT sottopone il Piano Triennale di prevenzione della corruzione al Consiglio di Amministrazione della Società per la sua adozione e il suo aggiornamento.

Il Piano viene aggiornato, entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012.

Conseguentemente alla delibera del Consiglio di Amministrazione:

- a) il Piano viene pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della attuale sezione "Società Trasparente";
- b) viene data comunicazione della pubblicazione del Piano a tutto il personale della Società ed all'Organismo di Vigilanza

7. ANALISI DEL RISCHIO

7.1 Analisi del contesto esterno

La società garantisce l'erogazione del Servizio Idrico Integrato in 109 Comuni della Provincia di Cuneo, dell'arco montano e pedemontano cuneese, dalla Valle Tanaro alle Valli Varaita e Po, sottostanti all'Autorità d'ambito cuneese (ATO4). L'attività si svolge quindi in Provincia di Cuneo.

L'annuario statistico della Regione Piemonte in merito alla delittuosità totale evidenzia per gli anni di cui sono disponibili i dati (2021-2022-2023) un tasso per la provincia di Cuneo inferiore alla media regionale e nazionale. Dati più aggiornati sono forniti dal Sole 24 ore che analizzando nel 2025 l'indice di criminalità per ogni provincia (dati 2024) mette Cuneo al 98° posto su 106 province.

In merito ai reati ambientali, fornisce un'indicazione il rapporto Ecomafie di Legambiente 2025 che pone la provincia di Cuneo al 30° posto con 336 reati, aumentati in modo consistente rispetto all'anno precedente.

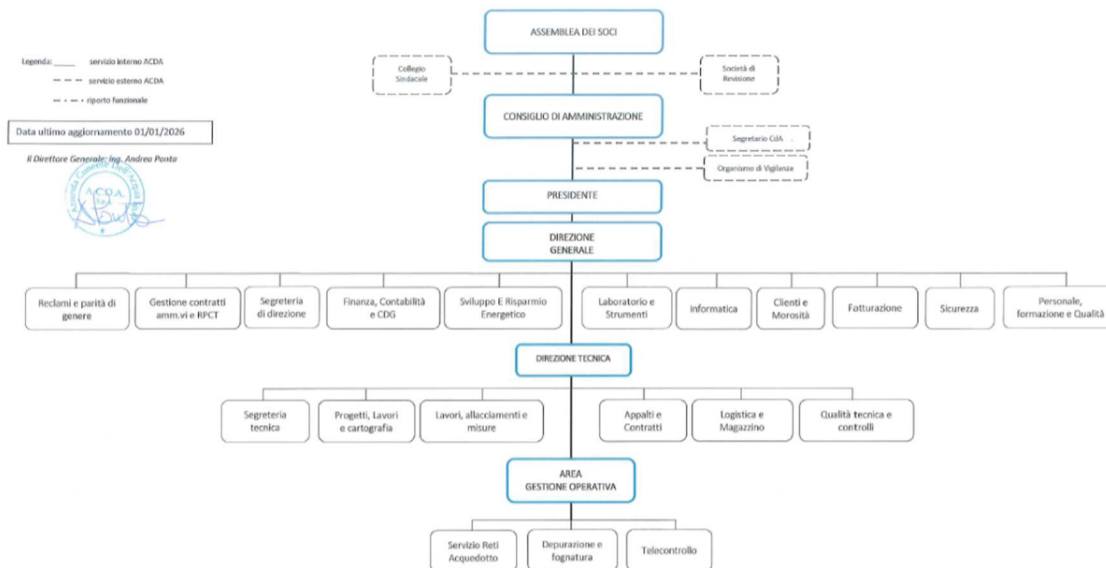
Infine Anac ha di recente messo a disposizione i seguenti indicatori per misurare il rischio corruzione (aggiornamento giugno 2024):

- Contesto
 - o Non risultano indicatori di allarme
- Appalti
 - o Per il 2023 (ultimi dati disponibili), dei 16 indicatori calcolabili, 5 superano la soglia impostata: numero degli appalti senza comunicazione fine lavori; media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate; media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una; frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 euro rispetto al numero di contratti superiori a 40.000.
- Comunali (per comuni con popolazione superiore a 15.000, dati 2019. Verifica effettuata per Cuneo)
 - o rischio di contagiosità (nessuno)
 - o scioglimento per mafia: nessuno
 - o addensamento sottosoglia (rapporto tra gli appalti tra 20.000 e 39.999 euro e appalti sopra i 40.000: 1,2, dati estratti dalla BDNCP)

7.2 Analisi del contesto interno

ACDA fornisce i servizi valendosi di una struttura organizzativa che definisce responsabilità e competenze.

Qui di seguito l'organigramma



Le attività sono disciplinate mediante procedure interne. L'azienda è certificata Iso 9001.

7.3 Aree a rischio

Tra i contenuti minimi del Piano vi è la "gestione del rischio di corruzione", intesa come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

7.3.1 Metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree a rischio

Sono individuate aree di rischio trasversale, sostanzialmente comuni a tutta l'azienda, e aree specifiche relative a determinate funzioni o attività.

Attraverso il supporto delle persone coinvolte nella redazione del Piano, si è provveduto a svolgere la seguente analisi:

	Aree a rischio
Analisi del rischio	Individuare i rischi di corruzione insiti nelle attività aziendali, valutandone il grado
Treatmento del rischio	Verificare le procedure e i relativi controlli in essere per valutare se essi siano adeguati a contenere anche il rischio di corruzione

	Individuare ulteriori procedure e controlli per contenere il rischio di corruzione, valutandone la priorità
--	---

7.3.2 Aree a rischio

Di seguito le aree di rischio trasversali e specifiche della Società:

Aree trasversali	Area acquisizione, gestione e progressione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Assegnazione obiettivi e attribuzione premi e bonus 4. Gestione note spese
	Area affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione 4. Valutazione delle offerte e dell'eventuale anomalia delle offerte 5. Procedure negoziate 6. Affidamenti diretti 7. Revoca del bando 8. Fase esecutiva (cronoprogramma, varianti in corso d'opera, subappalto, collaudi) 9. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 10. Conferimento incarichi di collaborazione 11. Mancato utilizzo delle PAD e l'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nell'ambito della digitalizzazione; 12. Conflitto di interessi nei contratti pubblici; 13. Programmazione della committenza svolta per conto terzi ed esecuzione appalti delegati; 14. Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse; 15. Sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti; 16. Accordo di collaborazione.
Aree specifiche	Area amministrativo contabile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione fatturazione passiva 2. Gestione incassi e pagamenti 3. Bilancio di esercizio
	Servizi erogati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornitura acqua (contratti, volture, disdette) 2. Allacciamento alla fognatura 3. Richiesta rateizzazione 4. Rettifica fattura 5. Approvazione piano di prevenzione e gestione delle acque 6. Denuncia degli scarichi 7. Gestione fatturazione attiva
	Collaudi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verbali di collaudo (Acquedotto) 2. Verbali di collaudo (Fognatura)
	Sicurezza informatica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione accessi logici 2. Gestione dati personali

Progetti finanziati PNRR	1. Affidamenti 2. Esecuzione 3. Rendicontazione
-----------------------------	---

7.3.3 Identificazione e valutazione dei rischi

Una volta definite le aree di rischio, si è proceduto ad individuare i singoli rischi e a compilare, per ciascuno di essi, la "Scheda di analisi del rischio", in cui sono riportati:

- Area di rischio
- Descrizione del rischio
- Procedure e controlli
- Valutazione del rischio
- Eventuale piano di azione
- Data di attuazione del piano

Scheda analisi del rischio	
Area di rischio	
Descrizione del rischio	
Risk owner	
Procedure e controlli	
Valutazione del rischio	
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Le schede sono riportate nell'allegato 1) Analisi del rischio.

Per la valutazione del rischio è stata considerata la probabilità che si realizzino i comportamenti a rischio ipotizzati valutando:

- la discrezionalità dell'attività;
- la complessità dell'attività;
- la frequenza di accadimento dell'evento.

Il valore attribuito è alto, medio o basso.

Nonostante le procedure da integrare in molti casi siano state nel frattempo adottate e i controlli effettuati abbiano dato esito positivo, in sede di

aggiornamento la valutazione del rischio è stata confermata o alzata per mantenere un livello di attenzione elevato.

Qui di seguito la tabella riassuntiva.

Area	Attività a rischio	Risk owner	Valutazione del rischio
Area acquisizione, gestione e progressione del personale	Reclutamento	Direzione Generale/Personale	medio
	Progressioni di carriera	Direzione Generale/Personale	medio
	Assegnazione obiettivi e attribuzione premi e bonus	Direzione Generale/Personale	medio
	Gestione note spese	Direzione Generale/Finanza, Contabilità e controllo di gestione	medio
Area affidamento lavori, forniture, servizi	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Area Appalti e lavori	medio
	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	Area Appalti e lavori/Approvvigionamenti e Magazzino Area Appalti e lavori/Appalti e Contratti	medio
	Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione	Area Appalti e lavori/Appalti e contratti	medio
	Valutazione delle offerte e di eventuali anomalie	Commissione di valutazione	alto
	Procedure negoziate	Area Appalti e lavori/Appalti e Contratti	medio
	Affidamenti diretti	Area Appalti e lavori/Approvvigionamenti e Magazzino	alto
	Revoca del bando	Area Appalti e lavori/Appalti e Contratti Area Appalti e lavori/Progetti e Lavori	basso
	Fase esecutiva (cronoprogramma, variazioni in corso d'opera, subappalto, collaudi)	Area Appalti e lavori /Progetti e lavori	medio
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Area Appalti e lavori	basso
	Conferimento incarichi di collaborazione	Area Appalti e lavori/Approvvigionamenti e magazzino	medio

		Area Appalti e lavori/Appalti e Contratti	
	Mancato utilizzo delle PAD e l'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nell'ambito della digitalizzazione	Area Appalti e lavori/ Approvvigionamenti e magazzino Area Appalti e lavori/Appalti e Contratti	medio
	Conflitto di interessi nei contratti pubblici	Area Appalti e lavori	medio
	Programmazione della committenza svolta per conto terzi ed esecuzione appalti delegati	Area Appalti e lavori	medio
	Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse	Area Appalti e lavori	medio
	Sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti	Area Appalti e lavori	medio
	Accordo di collaborazione	Area Appalti e lavori	medio
Area amministrativo contabile	Gestione fatturazione passiva	Direzione Generale/Finanza, Contabilità e controllo di gestione	alto
	Gestione incassi e pagamenti	Direzione Generale/Finanza, Contabilità e controllo di gestione	basso
	Bilancio di esercizio	Direzione Generale/Finanza, Contabilità e controllo di gestione	basso
Servizi erogati	Fornitura acqua (contratti, voltare, disdette)	Area Sistemi Informatici e Servizi all'utenza /Clienti	medio
	Allacciamento alla fognatura	Area Gestione Operativa /Depurazione e Fognatura	basso
	Richiesta rateizzazione	Direzione Generale/Morosità	medio
	Concessione sgravi	Direzione generale	medio
	Approvazione piano di prevenzione e gestione delle acque	Area Gestione Operativa /Depurazione e Fognatura	medio
	Gestione degli scarichi	Area Gestione Operativa /Depurazione e Fognatura	medio
	Gestione fatturazione attiva (servizio svolto a favore di Cogesi)	Direzione Generale/Finanza, Contabilità e controllo di gestione	medio

Collaudi	Verbale di collaudo (Acquedotto)	Area Gestione Operativa/ Servizio Reti Acquedotto	medio
	Verbale di collaudo (Fognatura)	Area Gestione Operativa / Depurazione e Fognatura	medio
Sicurezza informatica	Gestione accessi logici	Area Sistemi Informatici e Servizi all'utenza/ Informatica	basso
	Gestione dati personali	Area Sistemi Informatici e Servizi all'utenza/ Informatica	medio
Progetti finanziati PNRR	Affidamenti	RUP Area Appalti e lavori	alto
	Esecuzione	RUP Area Appalti e lavori	alto
	Rendicontazione	RUP Area Appalti e lavori Direzione Generale/ Finanza, Contabilità e controllo di gestione	alto

8. CODICE ETICO

Il Codice Etico è stato predisposto da ACDA spa allo scopo di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001. È parte, quindi, del modello organizzativo e ad esso si rimanda.

Il Codice è stato rivisto nel 2017, prevedendo, tra l'altro, a tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità, il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

E' stato rivisto nel 2025, adeguandolo tra l'altro alle novità introdotte dal codice dei dipendenti pubblici in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e uso di mezzi di informazione e social media

9. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Nel presente Piano confluiscono i contenuti del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (PTTI) come prescritto dal D.lgs. 97/16.

9.1 ONERI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli oneri in materia di trasparenza con le relative responsabilità sono riportati nella tabella di cui all'allegato 2 del presente Piano (aggiornata ai sensi della delibera ANAC n. 1134/17 e della delibera ANAC n. 264/23 modificata dalla delibera 601/2023), che definisce anche il termine per la pubblicazione e la durata della stessa.

Per quanto riguarda la pubblicità in materia di appalti e di contratti, gli oneri riportati nella tabella alla voce Bandi di gara e contratti a partire dal 1 gennaio 2024 si attuano attraverso la pubblicazione nella BDNCP, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici. La trasmissione alla BDNCP è assicurata dalla piattaforma di approvvigionamento digitale. La voce Bandi di gara e contratti della sezione Società trasparente riporta

- i dati fino al 2023 o comunque relativi a procedure di gara iniziate entro il 31 dicembre 2023 (per il dettaglio si rimanda alla delibera sopra citata);
- il collegamento ipertestuale alla BDNCP
- i dati e documenti ulteriori rispetto a quelli pubblicati nella BDNCP, riportati in appendice alla tabella di cui all'Allegato 2 che viene aggiornata.

Qui di seguito i responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni obbligatori secondo la comunicazione del Direttore Generale del 2025 che riferisce anche le relative misure organizzative.

SEZIONE SOCIETÀ TRASPARENTE DEL SITO DI ACDA	RESPONSABILITÀ
Disposizioni generali	
Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT
Atti generali	DG
Organizzazione	
Titolari di cariche e incarichi	
<i>Consiglio di Amministrazione</i>	
Compenso lordo mensile per ogni componente	Responsabile Ufficio Contabilità
Per ogni componente <ul style="list-style-type: none"> - CV - Situazione patrimoniale - Dichiarazione dei redditi - Consenso/non consenso alla pubblicazione 	Componenti CdA

della situazione patrimoniale dei parenti entro il secondo grado - Dichiarazione su inconfiribilità e incompatibilità	
<i>Collegio sindacale</i>	
Compenso lordo annuo per ogni componente	Responsabile Ufficio Contabilità
CV	Componenti del Collegio sindacale
Sanzioni per mancata pubblicazione dei dati	RPCT
Articolazione degli uffici	DG
Telefono e posta elettronica	DG
Consulenti e collaboratori	
Titolari di incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabile appalti e contratti
Personale	
<i>Incarico Direttore Generale</i>	
CV e dichiarazioni	DG
Compensi	DG/Responsabile Ufficio personale
Importi missioni	
<i>Incarichi Dirigenti</i>	
CV e dichiarazioni	Ciascun dirigente
Compensi	Responsabile Ufficio personale
Importi missioni	
Dotazione organica	Responsabile Ufficio personale
Tassi di assenza	
Incarichi conferiti ai dipendenti o comunicati dai dipendenti	
Contrattazione collettiva	
Contrattazione integrativa	
Selezione del personale	
Criteri e modalità	Responsabile Ufficio personale
Avvisi di selezione	
Performance	
Ammontare complessivo dei premi	Responsabile Ufficio personale
Enti controllati	
Enti partecipati	DG
Bandi di gara e contratti	

Bandi di gara e contratti	Responsabile Ufficio appalti
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	DG
Bilanci	
Bilanci	Responsabile Ufficio Contabilità
Provvedimenti società socie che fissano obiettivi annuali o pluriennali	DG
Beni immobili e gestione del patrimonio	
Patrimonio immobiliare	Responsabile Ufficio Contabilità
Canone di locazione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	
Organismo di controllo che svolge le funzioni dell'OIV	RPCT
Attestazioni sugli obblighi di pubblicazione Dati OIV	
Organi di revisione amministrativa e contabile: <ul style="list-style-type: none"> - Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni (data di pubblicazione; link al document pubblicato sul sito istituzionale) - Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio (data di pubblicazione; link al document pubblicato sul sito istituzionale) 	Responsabile Ufficio Contabilità
Servizi erogati	
Carta servizi e class action	DG
Costi contabilizzati	Responsabile Ufficio Contabilità
Servizi in rete	Responsabile Sistemi informatici
Pagamenti	
Dati sui pagamenti	Responsabile Ufficio Contabilità
Indicatori di tempestività dei pagamenti	
Ammontare complessivo dei debiti	
IBAN e pagamenti informatici	
Opere pubbliche	

Atti di programmazione delle opere pubbliche	Responsabile Area appalti e lavori
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	
Informazioni ambientali	
Informazioni ambientali	DG
Altri contenuti	
Prevenzione della corruzione	RPCT
Accesso civico (semplice e generalizzato)	DG
Registro degli accessi	DG

Tra gli obiettivi annuali dei responsabili degli uffici coinvolti è assegnato anche quello relativo all'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Nel corso del 2026 si aggiornerà l'area Società trasparente del sito considerando gli schemi previsti dalla Delibera Anac n. 465 del 25 settembre 2024.

9.2 AUSA, INSERIMENTO DATI

Per quanto riguarda l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), la persona preposta all'iscrizione e aggiornamento dei dati è il Direttore Generale, Andrea Ponta, che può delegare personale interno allo svolgimento dell'attività.

9.3 ACCESSO CIVICO

ACDA ha

- adottato un'istruzione operativa relativa alla gestione degli accessi;
- istituito un registro delle richieste di accesso.

10 MISURE TRASVERSALI

10.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

L'adozione di un piano di rotazione ordinaria è di difficile attuazione per il numero limitato di personale e la sua alta specializzazione. In sostituzione sono prese le seguenti misure:

- 1) E' adottato un piano di rotazione dei componenti delle Commissioni di gara che sono così composte:

- a) Presidente coincidente con il RUP, da ruotare tra cinque funzionari;
 - b) Componente con competenze tecnico-giuridiche, da ruotare tra due figure dell'Area Appalti),
 - c) Componente con funzioni di segreteria, da ruotare tra i dipendenti dell'area Appalti.
- 2) Sono adottati interventi organizzativi che tengono conto della necessità di ruotare il personale. Di ciò si dà riscontro annuale al RPCT.
- 3) Sono adottate le seguenti misure che consentono la segregazione dei ruoli in aree a rischio, oltre alle procedure previste dal Manuale della qualità:
- Regolamento per le spese economali
 - Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria
 - Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di appalti di lavori.
 - Regolamento interno per il reclutamento del personale
 - Regolamento per l'affidamento degli incarichi esterni
 - Disciplinare relativo a straordinario e banca ore
 - Disciplinare per l'assegnazione bonus e una tantum
 - Istruzione operativa Conformità e pagamenti fatture
 - Procedura concessione sgravi
 - Procedura gestione utenze industriali, controlli e sanzioni
 - Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche per lavori, servizi, forniture finanziati da risorse PNRR
- 4) Come suggerito dal PNA 2019 è stabilito che le determine, comprese quelle a contrarre, siano sottoscritte da chi le redige, da chi le verifica e da chi le approva.

10.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

Come previsto dalla legge 97/01 articolo 3, nel caso in cui a carico di un dipendente è disposto il giudizio i delitti previsti dagli articoli 314, primo

comma , 317, 318, 319, 319-ter , 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ACDA, alternativamente:

- trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza;

- trasferisce il dipendente in una sede diversa ad un ufficio uguale a quello in cui prestava servizio al momento del fatto, o ad un ufficio diverso, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza;

- attribuisce al dipendente un incarico differente da quello già svolto, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'azienda stessa può ricevere da tale permanenza.

Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare una delle misure sopraddette, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio.

10.3 IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO DEI PARTECIPANTI ALLE GARE D'APPALTO PER LE OPERE FINANZIATE DAL PNRR

I partecipanti alle gare di appalto forniscono informazione circa il titolare effettivo da intendersi, ai sensi del d.lgs. 90/2017, come la persona fisica (o le persone fisiche) che risponde ad almeno una delle seguenti condizioni:

- la proprietà diretta, con la titolarità di una partecipazione superiore al 25% del capitale
- la proprietà indiretta, se la stessa titolarità è detenuta tramite società controllate, società fiduciarie o interposta persona.

In assenza di queste condizioni, il Titolare Effettivo è individuato considerando questi requisiti:

- il controllo di un numero maggioritario o comunque dominante di voti nell'assemblea ordinaria dei soci
- l'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentono di esercitare un'influenza dominante.

Se anche con questi criteri l'attribuzione non è possibile, il Titolare Effettivo è la persona fisica (o le persone fisiche) con poteri di amministrazione o direzione. Sul Titolare effettivo vengono effettuate le verifiche previste dalla normativa anticiclaggio.

10.4 SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL DIPENDENTE

È predisposto il canale interno previsto dal d.lgs. 24/23 ed è adottata la procedura a tutela del segnalante in conformità a tale decreto. La procedura risponde ad una prima analisi alle modifiche introdotte dalla delibera ANAC n. 479 del 26 novembre 2025 alle Linee guida in materia di whistleblowing. Si procederà nel 2026 ad una verifica più puntuale.

Il link alla piattaforma e la procedura sono pubblicate sul sito aziendale nell'area Società Trasparente alla voce Prevenzione della corruzione.

10.5 VERIFICHE DELLE SITUAZIONI DI INCONFERIBILITA', DIVIETO DI PANTOUFLAGE E INCOMPATIBILITA'

Il RPCT provvede a verificare:

- le dichiarazioni di inconferibilità al momento dell'attribuzione dell'incarico, valutando eventuali posizioni soggette al divieto di pantouflage;
- le dichiarazioni di incompatibilità, annualmente.

Le verifiche sono effettuate sulla base delle dichiarazioni fornite dagli interessati in merito ad altre cariche e altri incarichi, ai sensi del D.lgs. 33/13 art. 14 comma 1 lett. d) e e) e alle Linee guida Anac del 3 agosto 2016 consultando anche il Registro delle imprese e l'Anagrafe degli amministratori degli enti locali.

L'RPCT ha il dovere di segnalare ad Anac i casi di possibile violazione delle norme sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Le verifiche dell'RPCT si estendono alle situazioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 201 del 23 dicembre 2022 del "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica".

Per il divieto di pantouflage l'azienda si adegua a quanto disposto dalle Linee guida Anac 493/2024. In particolare si prevede:

- In fase di assunzione una dichiarazione del candidato che esclude di trovarsi in situazioni soggette al divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione del rapporto relativo a incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, un richiamo al rispetto della disciplina in materia di pantouflage;
- nei bandi di gara l'obbligo per l'operatore economico di dichiarare di non aver stipulato contratti/incarichi con ex dipendenti pubblici.

10.6 GESTIONE CONFLITTI DI INTERESSE

Il personale dell'area Appalti e Lavori e i componenti delle Commissioni aggiudicatrici hanno l'obbligo di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, al proprio riporto superiore che è tenuto in tali casi ad escludere la persona dal procedimento coinvolto dal conflitto e dalla gestione del contratto. In caso di dirigenti la dichiarazione è trasmessa al Direttore, unitamente al RPCT. Si provvederà a definire la modulistica per tale dichiarazione.

Si valuterà l'adozione della misura che prevede che nell'avviso/atto indittivo della procedura siano riportate le modalità con cui segnalare (ad esempio via e-mail), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiedergli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile o al Direttore in caso di effettiva e comprovata rilevanza.

Una persona è in conflitto di interessi quando ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione

previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 che stabilisce quanto segue:

“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, società o stabilimenti di cui 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.”

10.7 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI

Si prevede l'adozione di una procedura per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi ai dipendenti.

10.8 CONTRATTI PUBBLICI E PROGRAMMI TRIENNALI

Per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, e per tutte le fasi di gestione degli stessi, è utilizzata la piattaforma di aggiornamento fornita da Maggioli che ha concluso il processo di certificazione.

La pubblicazione dei programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture e servizi va effettuata attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP).

Le misure in materia di contratti pubblici indicate dal PNA 2025 (non ancora approvato) saranno oggetto di valutazione nel corso del 2026.

Per l'adozione degli indicatori di anomalia e il relativo monitoraggio, in attesa di poter disporre di alert automatici che attualmente la piattaforma di Maggioli non fornisce, l'area Appalti e Lavori estrae mensilmente un file xls che individua gli aggiudicatari con più di un affidamento in modo da disporre delle

informazioni necessarie a riscontrare eventuali anomalie, in particolare con riferimento al rispetto del principio di rotazione.

Ai sensi dell'articolo 45 del Codice dei Contratti pubblici è adottato un Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche per lavori, servizi, forniture finanziati da risorse PNRR.

10.9 SISTEMI DI MONITORAGGIO

Il RPCT effettua la propria attività di verifica e controllo secondo un piano annuale redatto definendo le priorità anche secondo il livello di rischio assegnato nell'analisi di cui al presente Piano. È verificato il rispetto delle misure a contenimento del rischio e degli obblighi in materia di trasparenza.

Per il 2026 è adottato il seguente piano di monitoraggio

Piano delle attività di monitoraggio 2026

Attività	Data
Redazione relazione annuale 2025 secondo schema Anac Adozione Piano triennale 2026/2028 Aggiornamento su progetti PNRR	Gennaio 2026
Verifica eventi formazione Aggiornamento sezione Società Trasparente secondo la delibera Anac 495 del 25 settembre 2024	Febbraio 2026
Verifica adozione procedura incarichi esterni Aggiornamento su progetti PNRR	Marzo 2026
Verifica Registro degli accessi	Aprile 2026
Verifica adozione misure per gestione conflitti di interessi Aggiornamento su progetti PNRR	Maggio 2026
Attestazione OIV	Giugno 2026
Verifica adeguatezza canale interno whistleblowing rispetto nuove Linee guida Anac Aggiornamento su progetti PNRR	Luglio 2026
Verifica gestione note spese Verifica Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria Valutazione misure indicate dal PNA su contratti pubblici	Settembre 2026
Verifica adozione misure relative al divieto di pantouflage	Ottobre 2026

Aggiornamento su progetti PNRR	
Verifica adozione di misure di sicurezza volte a impedire o monitorare l'accesso ai dati personali degli utenti	Novembre 2026
Verifica misure alternative al piano di rotazione (sottoscrizione determine a contrarre) Aggiornamento su progetti PNRR	Dicembre 2026

10.10 PATTO DI INTEGRITA'

ACDA adotta un patto di integrità prevedendone la sottoscrizione da parte degli operatori che partecipano alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e che sono aggiudicatari di tali procedure.

10.11 FORMAZIONE

Nel corso del triennio si prevedono:

- interventi di formazione mirata ai dirigenti e dipendenti delle aree a rischio;
- richiami di sensibilizzazione attraverso prese d'atto e verifiche sulla conoscenza del presente piano e delle misure adottate rivolti a tutti, dirigenti e dipendenti.

10.12 FLUSSI DI INFORMAZIONE DA E VERSO IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio di Amministrazione	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano, delle iniziative intraprese e degli esiti dell'attività di monitoraggio. Verso RPCT: obiettivi strategici da recepire nel Piano
Responsabili di area	Da RPCT: comunicazioni in ambito anticorruzione. ----- Verso RPCT: segnalazione della necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio corruzione, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.

Personale tutto	<p><i>Da RPCT: comunicazioni in ambito anticorruzione.</i></p> <p>-----</p> <p><i>Verso RPCT: segnalazione e denuncia di circostanze /comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</i></p>
Organismo di Vigilanza	<p><i>Da RPCT: informativa sulle segnalazioni pervenute dai Responsabili di area e dal personale tutto sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste e, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza.</i></p> <p>-----</p> <p><i>Verso RPCT: segnalazione di eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito in ambito anticorruzione che dovessero emergere dalla propria attività di controllo ai sensi del D.lgs. 231/01.</i></p>
Enti Pubblici	<p><i>Da RPCT.: Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione</i></p>

10.13 SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare è riportato nel modello organizzativo 231 aggiornato nel 2021.

Tra le condotte oggetto di sanzione sono compresi:

- gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (whistleblower) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- la condotta di chi viola la riservatezza dell'identità del segnalante;
- la condotta di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

ALLEGATI

1) ANALISI DEI RISCHI

Nel presente allegato sono riportate le schede di analisi relative a ciascun rischio

Area acquisizione, gestione e progressione del personale

Reclutamento (1)	
Area di rischio	Area acquisizione, gestione e progressione del personale
Descrizione del rischio	Si pretende del denaro dal candidato per assumerlo L'assunzione di personale realizza uno scambio di favori
Risk owner	Personale Formazione Qualità
Procedure e controlli	- Regolamento di assunzione del personale
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Progressioni di carriera (2)	
Area di rischio	Area acquisizione, gestione e progressione del personale
Descrizione del rischio	Si condiziona la progressione di carriera a determinati favori Si utilizza la progressione di carriera come strumento di favore
Risk owner	Personale Formazione Qualità
Procedure e controlli	- Piano organizzativo approvato dal CdA. I criteri sono definiti dal CCNL. Per valutare il passaggio da un livello ad un altro si valutano quattro elementi (risultati rispetto agli obiettivi, competenze, conoscenze tecniche, atteggiamenti) rilevati attraverso schede di valutazione soggette ad un processo di approvazione
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Assegnazione degli obiettivi e attribuzione dei premi (3)	
Area di rischio	Area acquisizione, gestione e progressione del personale
Descrizione del rischio	Si assegnano i premi di risultato in modo da corrompere dipendenti/collaboratori o per consentire a questi di disporre delle provviste necessarie per corrompere
Risk owner	Direzione Generale Direzione Tecnica Area Gestione operativa Personale Formazione Qualità
Procedure e controlli	Il CdA delibera gli obiettivi e i premi per i dirigenti. L'accordo sindacale definisce il premio di risultato.

	Il Direttore verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed informa il CdA.
Valutazione del rischio	Rischio basso
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Gestione Note spese (4)	
Area di rischio	Area acquisizione, gestione e progressione del personale
Descrizione del rischio	Si inseriscono in nota spese spese non effettuate o non giustificate Si inseriscono in note spese spese effettuate con scopi di corruzione Si utilizza la nota spese per corrompere i dipendenti
Risk owner	Finanza, Contabilità e CDG
Procedure e controlli	Le spese sostenute dal dipendente per trasferte sono caricate dal dipendente sul programma timbrature (EVO HRP) e autorizzate dal responsabile dell'uffici. Lo stesso vale per le spese di rappresentanza e forniture inferiori a euro 500. L'Ufficio contabilità liquida la spesa verificati i documenti che l'attestano.
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Area affidamento lavori, forniture, servizi

Definizione dell'oggetto di affidamento (1)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per definire un determinato oggetto di affidamento Si riceve denaro di provenienza illecita
Risk owner	Appalti e contratti
Procedure e controlli	Procedura qualità n. PG008 Procedura qualità n. PG009 Procedura di identificazione del titolare effettivo
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (2)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si individua un determinato strumento di affidamento per favorire un potenziale assegnatario. Si ricorre agli affidamenti diretti nei casi in cui è necessario attuare procedure comparative Si concorre in pratiche di riciclaggio
Risk owner	Appalti e Contratti
Procedure e controlli	Regolamento per l'affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie Procedura di identificazione del titolare effettivo
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione (3)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per definire determinati requisiti di partecipazione o di assegnazione
Risk owner	Appalti e contratti
Procedure e controlli	Regolamento per l'affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie Procedura qualità PG008 Tenuta dell'albo dei prestatori d'opera e dei professionisti Procedura di identificazione del titolare effettivo
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Valutazione delle offerte ed eventuali anomalie (4)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per esprimere valutazioni delle offerte a favore di uno dei partecipanti Si favorisce un determinato partecipante evitando di evidenziare l'anomalia dell'offerta
Risk owner	Commissione di valutazione
Procedure e controlli	Regolamento per l'affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie Composizione Commissione Regole gestione conflitto di interesse Programma in uso per la gestione degli affidamenti che evidenzia e registra in automatico l'anomalia dell'offerta.
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Procedure negoziate (5)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si favorisce un partecipante nel corso di una procedura negoziata
Risk owner	Appalti e Contratti
Procedure e controlli	Regolamento per l'affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Affidamenti diretti (6)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si ricorre all'affidamento diretto per favorire un determinato soggetto
Risk owner	Appalti e contratti
Procedure e controlli	Regolamento per l'affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie
Valutazione del rischio	Rischio alto
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Revoca del bando (7)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per revocare il bando e assegnare il contratto mediante affidamento diretto

Risk owner	Appalti e Contratti
Procedure e controlli	Regolamento per l'affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie
Valutazione del rischio	Rischio basso
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Fase esecutiva (8)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si definisce un cronoprogramma per facilitare l'assegnatario in contrasto con i requisiti del bando in cambio di favori Si effettua una variante in violazione della legge Si consente un subappalto in violazione della legge Si effettua un collaudo in violazione della legge
Risk owner	Progetti, Lavori e Cartografia
Procedure e controlli	La fase esecutiva è regolata dalle norme di legge. E' in corso di valutazione l'adozione delle misure riportate dal PNA 2025
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (9)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si seguono procedure irregolari nell'individuazione degli arbitri. Si ricorre alla risoluzione alternativa per bypassare i vincoli contrattuali
Risk owner	Progetti, Lavori e Cartografia Appalti e Contratti
Procedure e controlli	
Valutazione del rischio	Rischio basso
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Conferimento incarichi di collaborazione (10)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si pretende denaro dal collaboratore per l'attribuzione dell'incarico L'attribuzione dell'incarico realizza uno scambio di favori
Risk owner	Appalti e Contratti
Procedure e controlli	Regolamento per il conferimento di incarichi professionali e di collaborazione ad esperti esterni
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Mancato utilizzo delle PAD e erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore nell'ambito della digitalizzazione (11)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Ci si sottrae alle procedure digitalizzate per sottrarsi all'obbligo di trasparenza e di monitoraggio
Risk owner	Appalti e Contratti
Procedure e controlli	E' in corso di valutazione l'adozione delle misure riportate dal PNA 2025
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Conflitto di interessi nei contratti pubblici (12)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	La procedura di affidamento è gestita da personale in conflitto di interessi
Risk owner	Appalti e Contratti
Procedure e controlli	Il personale dell'area Appalti e Lavori e i componenti delle Commissioni aggiudicatrici hanno l'obbligo di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, al proprio riporto superiore che è tenuto in tali casi ad escludere la persona dal procedimento coinvolto dal conflitto e dalla gestione del contratto. In caso di dirigenti la dichiarazione è trasmessa al Direttore, unitamente al RPCT.
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	Si provvederà a definire la modulistica per tale dichiarazione. Si valuterà l'adozione della misura che prevede che nell'avviso/atto indittivo della procedura siano riportate le modalità con cui segnalare (ad esempio via e-mail), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiedergli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile o al Direttore in caso di effettiva e comprovata rilevanza.
Data di attuazione del piano	2026

Programmazione della committenza svolta per conto terzi esecuzione appalti delegati (13)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Ci si sottrae all'obbligo di programmazione e alla disciplina prevista per gli appalti delegati
Risk owner	Appalti e contratti Progetti, Lavori e Cartografia
Procedure e controlli	E' in corso di valutazione l'adozione delle misure riportate dal PNA 2025
Valutazione del rischio	Rischio medio

Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Collegi consultivi Tecnici con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse (14)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Ci si sottrae all'obbligo di programmazione
Risk owner	Appalti e Contratti
Procedure e controlli	E' in corso di valutazione l'adozione delle misure riportate dal PNA 2025
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti (15)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Ci si sottrae alla disciplina prevista per le stazioni appaltanti qualificate
Risk owner	Appalti e Contratti
Procedure e controlli	E' in corso di valutazione l'adozione delle misure riportate dal PNA 2025
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Accordo di collaborazione (16)	
Area di rischio	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Descrizione del rischio	Si utilizza l'accordo di collaborazione tra fornitori per sottrarsi ai vincoli fissati nel bando
Risk owner	Appalti e Contratti
Procedure e controlli	E' in corso di valutazione l'adozione delle misure riportate dal PNA 2025
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Area amministrativo contabile

Gestione fatturazione passiva (1)	
Area di rischio	Area amministrativo contabile
Descrizione del rischio	Si effettua il pagamento di una fattura a cui non corrisponde una prestazione eseguita per corrispondere del denaro a terzi
Risk owner	Finanza, Contabilità e CDG
Procedure e controlli	Il pagamento viene effettuato dopo che: - l'ufficio Appalti e Contratti ha effettuato la verifica di conformità della fattura all'ordine o all'affidamento. - l'ufficio contabilità ha effettuato la registrazione contabile del documento e controllato che ci sia la regolarità contributiva sul DURC e la corretta compilazione della modulistica sulla tracciabilità dei flussi; --??? ha autorizzato il pagamento
Valutazione del rischio	Rischio alto
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Gestione incassi e pagamenti (2)	
Area di rischio	Area amministrativo contabile
Descrizione del rischio	Si dispone degli incassi in modo illecito
Risk owner	Finanza, Contabilità e CDG
Procedure e controlli	La procedura prevede che - Finanza registri sul gestionale tutti gli incassi che affluiscono su un unico libro giornale suscettibile del controllo trimestrale del Collegio dei Revisori; - Contabilità fa le riconciliazioni mensili da sottoporre alla revisione dell'Azienda e del collegio dei Revisori.
Valutazione del rischio	Rischio basso
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Bilancio di esercizio (3)	
Area di rischio	Area amministrativo contabile
Descrizione del rischio	Si corrompono i Responsabili delle aree aziendali che producono le informazioni destinate al bilancio o il Collegio dei Sindaci per falsificare i dati di bilancio
Risk owner	Finanza, Contabilità e CDG
Procedure e controlli	
Valutazione del rischio	Rischio basso
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Servizi erogati

Fornitura acqua (contratti, voltare, disdette) (1)	
Area di rischio	Servizi erogati
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per svolgere, accelerare o rallentare l'erogazione del servizio
Risk owner	Area Gestione operativa/Servizio Reti Acquedotto Clienti e morosità
Procedure e controlli	Reportistica sull'erogazione dei servizi ai sensi della disciplina di settore
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Allacciamento alla fognatura (2)	
Area di rischio	Servizi erogati
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per favorire l'approvazione dell'allacciamento
Risk owner	Area Gestione Operativa/Depurazione e Fognatura
Procedure e controlli	L'ufficio definisce le specifiche tecniche in occasione di un sopralluogo preventivo e durante l'esecuzione dei lavori. Sono raccolte prove documentali e videoispettive.
Valutazione del rischio	Rischio basso
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Richiesta rateizzazione (3)	
Area di rischio	Servizi erogati
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per svolgere, accelerare o rallentare l'erogazione del servizio
Risk owner	Clienti e Morosità
Procedure e controlli	L'utente fa la richiesta di piano di rientro allo sportello Clienti, il quale accoglie la richiesta in base ai criteri stabiliti da COGESI in base alle Delibere ARERA.
Valutazione del rischio	Rischio basso
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Concessione sgravi (4)	
Area di rischio	Servizi erogati
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per riconoscere lo sgravio in fattura
Risk owner	Direzione Generale
Procedure e controlli	La procedura è disciplinata da: <ul style="list-style-type: none"> - Delibera Arera n. 218/2016/R/idr - Delibera Arera n. 609/2021/R/idr Allegato A art. 19 - Carta dei Servizi Egato 4
Valutazione del rischio	Rischio medio

Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Approvazione piano di prevenzione e gestione delle acque (5)	
Area di rischio	Servizi erogati
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per svolgere, accelerare o rallentare l'erogazione del servizio
Risk owner	Area Gestione Operativa/Depurazione e Fognatura
Procedure e controlli	La richiesta di approvazione del piano proviene dall'utenza. Al momento del contatto viene emessa la fattura "preventiva". La ricevuta di pagamento deve essere allegata alla richiesta. L'addetto dell'ufficio depurazione verifica la richiesta, il responsabile dell'ufficio depurazione vista la pratica e la invia alla firma del DG per l'approvazione che verrà trasmessa all'utenza via PEC.
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Gestione degli scarichi industriali (6)	
Area di rischio	Servizi erogati
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per svolgere, accelerare o rallentare l'erogazione del servizio
Risk owner	Area Gestione Operativa/ Depurazione e Fognatura
Procedure e controlli	Istruzione Operativa interna relative agli scarichi industriali.
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Gestione fatturazione attiva (7)	
Area di rischio	Servizi erogati (a favore di Cogesi)
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per alterare i dati di fatturazione o per ritardare o anticipare la fatturazione dei servizi
Risk owner	Fatturazione
Procedure e controlli	Procedura di controllo, in seguito ai controlli esercitati dal Resp. della Fatturazione, esamina i casi segnalati per cui non si è proceduto a fatturazione. Il gestionale rileva la lista delle bollette anomale, l'ufficio fatturazione le verifica e in caso di bolletta con importo elevato viene contattato l'utente. La lista delle bollette anomale con indicazione dei riscontri degli utenti viene vistata.
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Collaudi

Verbali di collaudo Acquedotto (1)	
Area di rischio	Collaudi
Descrizione del rischio	Si condiziona il contenuto del verbale di collaudo a determinati favori
Risk owner	Area Gestione Operativa
Procedure e controlli	Disciplina normativa in materia
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Verbali di collaudo Fognatura (2)	
Area di rischio	Collaudi
Descrizione del rischio	Si condiziona il contenuto del verbale di collaudo a determinati favori
Risk owner	Area Gestione Operativa
Procedure e controlli	Il rapporto di videoispezioni contiene dei grafici ottenuti da apposita strumentazione ed è registrato su CD.
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Sicurezza informatica

Gestione accessi logici (1)	
Area di rischio	Sicurezza informatica
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per consentire accessi abusivi al sistema
Risk owner	Informatica
Procedure e controlli	Il Regolamento Qualità disciplina l'attribuzione delle credenziali di accesso. Le funzioni di amministratore di sistema sono state assegnate.
Valutazione del rischio	Rischio basso
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Gestione dati personali (2)	
Area di rischio	Sicurezza informatica
Descrizione del rischio	Si riceve denaro per consentire l'accesso ai dati personali e permettere la modifica, la copia etc.
Risk owner	Informatica
Procedure e controlli	Il sistema di profilazione assegna solo a determinati dipendenti l'accesso ai dati personali Misure di sicurezza volte a impedire o monitorare l'accesso ai dati personali degli utenti
Valutazione del rischio	Rischio medio
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Progetti PNRR

Progetto PNRR	
Area di rischio	Affidamenti
Descrizione del rischio	Si effettuano affidamenti di opere, beni e servizi in violazione del Codice dei contratti pubblici
Risk owner	RUP Direzione tecnica
Procedure e controlli	Dlgs 36/23 e smi Regolamento per il conferimento di incarichi professionali e di collaborazione ad esperti esterni
Valutazione del rischio	Rischio alto
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Progetto PNRR	
Area di rischio	Esecuzione
Descrizione del rischio	Si eseguono le opere finanziate violando i requisiti di legge e le condizioni previste dal finanziamento
Risk owner	RUP Direzione tecnica

Procedure e controlli	Relazione mensile con l'aggiornamento dei lavori
Valutazione del rischio	Rischio alto
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

Progetto PNRR	
Area di rischio	Rendicontazione
Descrizione del rischio	Si rendiconta l'attività per ottenere il finanziamento violando i requisiti e le condizioni previste dal progetto
Risk owner	RUP Direzione tecnica Finanza, Contabilità e CDG
Procedure e controlli	Regole di rendicontazione fissate dall'ente finanziatore
Valutazione del rischio	Rischio alto
Eventuale piano di azione	
Data di attuazione del piano	

**2) PUBBLICAZIONE DI INFORMAZIONI E DOCUMENTI NELLA SEZIONE SOCIETÀ
TRASPARENTE**

Tipologie di dati	Contenuto degli obblighi	Aggiornamento
Disposizioni generali		
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
Organizzazione		
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (in essere e cessati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo (anche cessati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Per i cessati nessun aggiornamento
	Curriculum vitae (anche cessati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Per i cessati nessun aggiornamento
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (anche cessati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Per i cessati nessun aggiornamento
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (anche cessati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Per i cessati nessun aggiornamento
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (anche cessati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Per i cessati nessun aggiornamento
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche cessati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Per i cessati nessun aggiornamento
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o quadro riepilogativo [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/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	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
	Per cessati: 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) Nessuno Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 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
Sanzioni per mancata pubblicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	
Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organigramma	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nomi dei dirigenti responsabili per singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori		
Titolari di incarichi di consulenza e collaborazione	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) Per ogni incarico (inclusi quelli arbitrali); -estremi dell'atto di conferimento dell'incarico -oggetto della prestazione -ragione dell'incarico -durata dell'incarico -cv del soggetto incaricato -compensi -procedura di selezione	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Personale		
Incarico di Direttore Generale (anche cessati, da pubblicare in tabelle)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta

	consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o quadro riepilogativo [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/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	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
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Dirigenti cessati		
Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020	Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno

	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Nessuno
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Solo per il DG 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno
	Solo per il DG 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Solo per il DG 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)]	Nessuno
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Nessuno
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Nessuno
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	
Dotazione organica	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
Selezione del personale		
Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Per ciascuna procedura selettiva: avviso di selezione, criteri di selezione esito della selezione, tracce delle prove e graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance		
Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati		
Società partecipate	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'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/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	<p>5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p>	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	<p>Per ciascun ente:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente</p> <p>5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti		

	Da applicarsi con riferimento allo svolgimento di un'attività amministrativa	
Bandi di gara e contratti Si veda quanto riportato al cap. 9.1 del Piano. Si veda anche l'appendice al presente Allegato		
Bandi di gara e contratti (informazioni sulle singole procedure in formato tabellare, secondo delibera ANAC 39/16)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo
	<i>Per ciascuna procedura</i>	
	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo

	<p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	
	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati(art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo
	<p>Avvisi sistema di qualificazione Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
	<p>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 della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
	<p>Informazioni ulteriori Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	Tempestivo
	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	Tempestivo
	<p>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 suoi aggiornamenti</p>	Tempestivo
	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		
Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo
Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo
Bilanci		
Bilancio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo
	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
Beni immobili e gestione patrimonio		
Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Canoni di locazione	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		
Organismo di controllo che svolge le funzioni dell'OIV	Nominativi (OdV)	
	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (OdV)	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici (laddove previsto il controllo della Corte dei Conti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati		
Carta dei servizi e Standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tempestivo
Pagamenti		
Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche		
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	

Informazioni ambientali

Informazioni ambientali		
Informazioni ambientali	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, quali: (vedi tabella Anac) stato dell'ambiente fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana</p> <p>Informazioni sul funzionamento dei dispositivi di rilevamento della qualità dell'acqua, sui rilevamenti effettuati e tutti i dati acquisiti</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti		
Prevenzione della corruzione	Piano triennale o misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Accesso civico (semplice e generalizzato)	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o 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 elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

Appendice

Devono essere pubblicate nella Sezione Società trasparente del sito alla voce Bandi e contratti le seguenti informazioni.

Norma	Dato	Termini
Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche

Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Pubblicazione tempestiva
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Pubblicazione annuale
Per ciascuna procedura		
Pubblicazione Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo

<p>Affidamento</p> <p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure.</p>
<p>Esecutiva</p> <p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023</p> <p>Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	
<p>Esecutiva</p> <p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e</p>	<p>Tempestivo, a conclusione del contratto</p>

D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	
Sponsorizzazioni Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo
Procedura di somma urgenza e di protezione civile Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo
Finanza di progetto Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo

