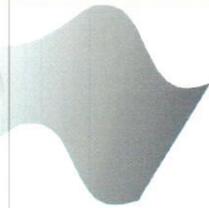


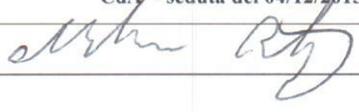
S I I



**Servizio Idrico Integrato del
Biellese e Vercellese S.p.A.**

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016 - 2018**

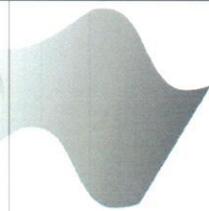
**PROGRAMMA TRIENNALE
DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'
2016 - 2018**

REV.	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE
0	04/12/2015	RPC-RT 	CdA - seduta del 04/12/2015 



INDICE

PARTE PRIMA.....	4
ART. 1. PREMESSA.....	4
ART. 2. OGGETTO DEL PIANO.....	5
ART. 3. RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E SOGGETTI COMPETENTI.....	6
ART. 4. PROCEDURE DI REDAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO.....	7
ART. 5. ATTIVITA' A RISCHIO.....	8
ART. 6. MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI.....	9
ART. 7. CODICE ETICO.....	10
ART. 8. FORMAZIONE PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO.....	10
ART. 9. PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RELATIVI ADEGUAMENTI.....	11
ART. 10. REPORT ANNUALE SULLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
ART. 11. ENTRATA IN VIGORE.....	11
PARTE SECONDA.....	12
ART. 12. PREMESSA E FINALITA'.....	12
ART. 13. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI.....	12
ART. 14. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	13
ART. 15. SOGGETTI RESPONSABILI.....	13
ART. 16. DATI DA PUBBLICARE.....	14
ART. 17. PROCESSO DI PUBBLICAZIONE.....	15
ART. 18. AGGIORNAMENTO.....	15
ART. 19. USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI.....	15



Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese S.p.A.

ART. 20.	CONTROLLO E MONITORAGGIO	15
ART. 21.	TEMPI DI ATTUAZIONE	16
ART. 22.	SANZIONI.....	16
ART. 23.	ACCESSO CIVICO.....	16
ART. 24.	ENTRATA IN VIGORE	17



PARTE PRIMA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016 - 2018

ART. 1. PREMESSA

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012, S.I.I. S.p.A ha deciso di introdurre e di implementare adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione, estendendo l'ambito di applicazione del modello aziendale di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 non solo ai reati contro la pubblica amministrazione ma anche a tutti quelli considerati dalla Legge n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, mediante l'introduzione del Piano di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC)

S.I.I. S.p.A quale soggetto privato in controllo pubblico essendo soggetto all'applicazione della legge anticorruzione ha adottato con Delibera del CdA del 23/06/2012, un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/01.

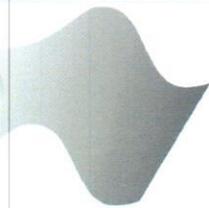
Tale Modello di Organizzazione è già stato revisionato a seguito di reati introdotti dalla L. n. 190/2012 che interviene principalmente sul codice penale attraverso alcune modifiche di sostanza degli artt. 317 c.p. (concussione), 318 c.p. (corruzione cosiddetta impropria) e 322 c.p. (istigazione alla corruzione) e mediante l'introduzione di due nuove fattispecie delittuose agli artt. 319-quater c.p. (induzione indebita a dare o promettere utilità) e 346-bis (traffico di influenze illecite) ed il reato di infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

Il Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 24/05/2013 ha approvato la revisione del Modello Organizzativo e la revisione del Codice Etico relativamente all'introduzione dell'analisi dei nuovi reati sopra indicati.

S.I.I. S.p.A., pertanto, pur essendo già dotata di un Modello Organizzativo efficace ai sensi del D.Lgs 231/01, vista la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) detta linee guida circa gli adempimenti specifici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a cui sono chiamati le società e gli altri enti di diritto privato controllati o partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni, ha stabilito di implementare tale modello secondo le indicazioni previste all'allegato tecnico n.1 del Piano Nazionale Anticorruzione, al fine di ottenere un sistema di gestione adeguato agli adempimenti di prevenzione della corruzione.

Le misure anticorruptive che S.I.I. S.p.A intende applicare attraverso questo Piano sono nell'ambito della pubblicità, della trasparenza e della diffusione informativa, nonché della pianificazione degli interventi organizzativi finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione devono essere pubblicati sul sito istituzionale della Società.



L'obiettivo della politica aziendale è pertanto:

1. affrontare il tema della corruzione in modo organico all'interno della Società nel rispetto della normativa vigente;
2. cogliere l'occasione per rivedere e migliorare le procedure nell'ottica della prevenzione dei reati.

Tutti i dati, le iniziative e gli interventi previsti dal presente Piano si intendono esclusivamente riguardanti le attività del S.I.I. S.p.A. nel suo ruolo di affidataria del Servizio Idrico Integrato di 51 Comuni nelle Province di Biella, Vercelli, Torino e Novara.

Il presente Piano costituisce documento programmatico di S.I.I. S.p.A ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC) ha elaborato tenendo conto del Modello di Organizzazione adottato e di tutte le misure di mitigazione del rischio della corruzione in esso previste che devono intendersi integrative del suddetto Piano.

A tal fine si rinvia al Modello di Organizzazione ai sensi del D. Lgs 231/2001 di S.I.I. S.p.A pubblicato sul sito internet della Società.

ART. 2. OGGETTO DEL PIANO

Il presente Piano triennale 2016-2018 di prevenzione della corruzione dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività di S.I.I. S.p.A. Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese.

Il presente Piano, in quanto prima esperienza di questo tipo, riveste carattere sperimentale ed è soggetto a modifiche e miglioramenti dettati dall'apporto di tutti i soggetti coinvolti.

Come specificato all'art. 1, comma 9 della legge 190/2012 il Piano si prefigge le seguenti finalità:

- a) l'individuazione delle attività della Società nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) l'obbligo di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra S.I.I. S.p.A e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti della Società;

f) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, nell'ambito del Piano Triennale della Trasparenza (P.T.T.), parte integrante del presente Piano.

Destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti/responsabili di Area;
- c) dipendenti.

ART. 3. RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E SOGGETTI COMPETENTI

Il PNA e la L. 190/2012 prevedono che *“Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione (...)”*.

S.I.I. S.p.A, stante la forte integrazione fra le funzioni ed i compiti affidati dalla normativa vigente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile della Trasparenza, ha ritenuto di nominare quale unico Responsabile per i compiti e le funzioni in questione, la dott.ssa Francesca D’Addesio - dirigente della stessa Società - con provvedimento del Consiglio di Amministrazione del 08/10/2015 .

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al CdA ai fini della necessaria approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della Società e, in ogni caso, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- d) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale della Società, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al CdA; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

Nonostante la normativa vigente concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art 1, comma 12, L. n. 190/2012) in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività della Società mantengono, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della Società.

L'attività del Responsabile dovrà essere affiancata all'attività dei Dirigenti e dei Responsabili di Area, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo.



Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese S.p.A.

Questi hanno altresì obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono quindi i Dirigenti/Responsabili di Area della Società.

Ai Dirigenti/Responsabili di Area sono attribuite le seguenti competenze sulla base della L. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- a) contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione;
- b) osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C.;
- c) svolgere attività di controllo sul rispetto, da parte dei propri dipendenti, delle misure adottate per la prevenzione della corruzione;
- d) svolgere attività di informazione/relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- e) coadiuvare il RPC nell'attività di formazione/informazione a tutto il personale
- f) adottare eventuali e opportuni procedimenti disciplinari in caso di accertata inosservanza della normativa vigente e di quanto indicato nel presente Piano.

Tutto il personale è chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità e/o su tematiche specifiche e a rispettare le direttive impartite dai Dirigenti e/o Responsabili di Area.

Al CdA spettano i seguenti compiti:

- a) designare il RPC;
- b) adottare il PTPC;
- c) adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

All'Organismo di Vigilanza nominato dal CdA della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, chiamato a collaborare con il RPC e con la Direzione sulle tematiche in ambito di anticorruzione, spettano i seguenti compiti:

- a) partecipare al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- b) segnalare tempestivamente al RPC ed alla Direzione eventuali situazioni di potenziale pericolo emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da S.I.I. S.p.A.

ART. 4. PROCEDURE DI REDAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

L'identificazione del rischio è un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione. In questa fase sono individuate le fonti, le aree d'impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno della Società, possono fare emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio, come indicato dalla normativa.



Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati», gli eventi di corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi della Società, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti potrebbero essere messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

L'identificazione dei possibili eventi di corruzione è avvenuta da parte del RPC con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati (Dirigenti e Responsabili di Area) analizzando i processi per comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi e essere favoriti dalle persone che li gestiscono.

Il RPC sulla scorta delle indicazioni ricevute e dell'analisi condotta elabora il presente Piano individuando le misure organizzative da adottare per contrastare i rischi rilevati.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPC, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi.

ART. 5. ATTIVITA' A RISCHIO

In via generale ed esemplificativa, tenendo conto, come base di partenza, di quelle che la Legge individua come attività a maggior rischio di corruzione (erogazione di benefici e vantaggi economici da parte della Società, rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari, procedure di impiego e/o di utilizzo di personale, progressioni in carriera, incarichi e consulenze, affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità), per S.I.I S.p.A. sono state individuate ed esaminate le seguenti specifiche attività:

- 1) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 2) affidamento di incarichi professionali esterni;
- 3) selezione del personale;
- 4) progressioni di carriera;
- 5) gestione delle utenze con sportello e call center telefonico per pratiche contrattuali con nuove utenze, volture, cessazioni, riattivazioni per morosità, gestione appuntamenti per sopralluoghi tecnici posa e rimozione contatori;
- 6) verifica metrologica contatori;
- 7) recupero crediti – sospensione dell'erogazione, rateizzazioni;
- 8) Attività stragiudiziale/bonaria di componimento dei reclami non accolti;
- 9) Autorizzazioni scarichi industriali in pubblica fognatura.

L'analisi è stata fatta su tutti gli eventi sopra individuati considerando:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno della Società, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;



Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese S.p.A.

- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni e esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc. ...).

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, anche tenendo conto dei criteri di cui alla Tabella Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli già attuati dalla Società secondo quanto indicato dal Modello di Organizzazione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del relativo Codice Etico, dalle procedure di qualità ISO 9001.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Il risultato delle suddette analisi è riportata nella tabella allegata (**ALLEGATO 1**) in cui vengono indicate le aree aziendali a rischio, la tipologia di attività, il grado del rischio - alto 4, medio 3, basso 2, nullo 1 - e le specifiche misure organizzative già adottate o da adottare e gli eventuali tempi di attuazione.

ART. 6. MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

Oltre alle specifiche misure indicate nella tabella allegata, si individuano, per il triennio 2016-2018, le seguenti misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione nei seguenti ambiti:

a) Meccanismi di formazione delle decisioni – informatizzazione degli atti

Le misure di contrasto della corruzione si ispirano ai seguenti principi:

- tracciabilità ossia verificabilità e coerenza di ogni operazione svolta, che dovrà essere caratterizzata da un adeguato supporto documentale, che favorisca le verifiche e garantisca l'opportuna evidenza delle operazioni;
- segregazione delle funzioni escludendo tendenzialmente che un soggetto possa gestire in autonomia un intero processo;
- rispetto del Codice Etico, del Modello di Organizzazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001, e del presente Piano;
- attenzione alla comunicazione interna rivolta a tutto il personale in tema di anticorruzione.

b) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture e affidamenti in economia

Si provvederà alla pubblicazione sul sito aziendale dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in economia in base alle vigenti normative in materia, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

c) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

Tutti i dipendenti, i loro responsabili, i dirigenti sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della corruzione – attraverso



apposita segnalazione in forma non anonima - in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo, del presente Piano e del Codice Etico.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano viene assicurata la tutela dell'anonimato.

d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il nuovo art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

ART. 7. CODICE ETICO

La Società ha adottato dal 23/06/2012 un proprio Codice Etico, revisionato in Rev. 1 in data 24/05/2013, a cui il presente Piano espressamente rimanda e la cui violazione costituisce illecito disciplinare.

Il suddetto Codice è stato diffuso a tutto il personale e pubblicato sul sito di S.I.I. S.p.A. oltreché sulla rete intranet aziendale.

Tuttavia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, unitamente ai referenti dell'Organismo di Vigilanza valuterà se sarà necessario adeguare il vigente Codice Etico a qualche disposizione di dettaglio relativo all'adozione del presente Piano.

Nelle more la Società continuerà nell'attività di rendere obbligatoria l'accettazione ed il rispetto degli obblighi contenuti nel Codice Etico da parte di tutti i fornitori, consulenti, collaboratori esterni che a qualsiasi titolo lavorano per S.I.I. S.p.A..

ART. 8. FORMAZIONE PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

Nella prevenzione della corruzione la formazione è considerata di importanza fondamentale. I fabbisogni formativi sono individuati dal RPC in collaborazione con i responsabili delle varie aree aziendali.

Si ritiene comunque opportuno delineare un percorso che definisca i tratti essenziali per addivenire ad una formazione che possa consentire di operare con responsabilità e correttezza. La formazione deve riguardare i temi oggetto delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica.

La formazione può avvenire per mezzo di sessioni interne o esterne avvalendosi, se necessario, di apposite strutture, anche convenzionate.



Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese S.p.A.

Dovranno essere previste sessioni formative specifiche rivolte ai Dirigenti/Responsabili di Area ed al personale che opera nelle aree dove è più elevato il rischio di corruzione.

L'azione formativa in tema di anticorruzione costituirà parte integrante del Piano annuale di formazione interna predisposto dalla Società nell'ambito dell'attività prevista per le procedure di qualità ISO 9001 tenendo conto che la Società ha già svolto attività formativa sul Modello di organizzazione ai sensi del D. Lgs.231/2001.

La partecipazione alle attività previste da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

ART. 9. PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RELATIVI ADEGUAMENTI

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sono pubblicati sul sito web della società per consentire ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate.

La pubblicazione avverrà sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente" e comunicato ai dipendenti attraverso la rete intranet aziendale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il Piano, unitamente al Codice Etico, verranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il presente Piano di avvio potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da normative nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione, dell'attività della Società oppure quando emergano rischi non considerati in fase di prima predisposizione del PTPC.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

ART. 10. REPORT ANNUALE SULLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC trasmette al CdA una relazione sull'attività svolta ed i risultati conseguiti curandone la pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

ART. 11. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione



PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

ART. 12. PREMESSA E FINALITA'

Le recenti modifiche normative introdotte in materia di Pubblica Amministrazione impongono anche alle società partecipate come S.I.I. S.p.A. la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

Nell'ambito di questa nuova riforma ha assunto un ruolo fondamentale, la "trasparenza" nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, anche alla luce dei rapidi e dei continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva.

La "trasparenza" diventa uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa, promuove e diffonde la cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi (L. n. 241/1990) il D.lgs. n. 33/2013 pone in capo alle Società partecipate (art.11, comma 2) un nuovo adempimento, che si concretizza nella redazione e attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (di seguito PTT)

Tutto ciò premesso, il PTT indica le principali azioni e le linee d'intervento che SII SpA intende seguire nell'arco del triennio 2016 - 2018 in tema di trasparenza.

Il presente PTT è elaborato dal Responsabile della trasparenza (di seguito RT), - individuato nella persona della dott.ssa Francesca D'Addesio con deliberazione del CdA del 08/10/2015 - sulla base dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 e della delibera CIVIT 50/2013 (nonché delle ulteriori delibere CIVIT - ora A.N.AC.- in essa richiamate, rispettivamente la n. 105/2010 e n. 2/2012).

Il presente PTT costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

ART. 13. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

L'assetto organizzativo di SII S.p.A. prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione, un Direttore Generale e un organigramma consultabile nel sito istituzionale, nella sezione dedicata "Società trasparente".

Anche i curricula e i compensi dei vertici aziendali, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza sono pubblicati sul sito.



ART. 14. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

Il PTT rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica della Società e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

Obiettivi di trasparenza sono:

- attivazione ed eventuale aggiornamento del sito internet della Società, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.33/2013;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder esterni alla Società.

ART. 15. SOGGETTI RESPONSABILI

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza nell'ambito del PTPC ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché l'attività di segnalazione ai soggetti ed alle autorità competenti dei casi di mancato o ritardato adempimento. Deve, inoltre, garantire una particolare attenzione in merito alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità in relazione alle esigenze di tutela dei dati personali, con riferimento sia alla tipologia dei dati che alla loro permanenza.

Compete, inoltre, al Responsabile il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e attività di controllo per la regolare attuazione dell'accesso civico.

I Dirigenti/Responsabili di Area della Società hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del PTT per la parte di loro competenza come specificato nella tabella sotto riportata. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.



Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del Processo di attuazione del Programma	Direttore generale Responsabile della Trasparenza Consiglio di Amministrazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Responsabile Trasparenza
	Redazione	Responsabile Trasparenza
Adozione del Programma Triennale		Consiglio di Amministrazione
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dati	Aree-Uffici competenti per materia
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Direttore Generale – Responsabile della Trasparenza
Monitoraggio del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza

ART. 16. DATI DA PUBBLICARE

SII SpA ha predisposto sul proprio sito una pagina dedicata denominata “Società Trasparente” nella quale è possibile trovare le informazioni e i dati su cui vige l’obbligo di pubblicazione.

I dati e tutto il materiale di cui sopra devono essere pubblicati secondo i criteri individuati nell’art. 7 del D. Lgs. 33/2013.

Nella pubblicazione dei dati e dei documenti deve essere garantito il rispetto della normativa sulla privacy.

In particolare sarà posta attenzione alla redazione dei documenti da pubblicare, affinché non siano resi pubblici:

- 1) dati personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza;
- 2) dati relativi ad eventuali preferenze personali;



3) dati giudiziari non indispensabili;

4) ogni genere di dato sensibile.

Sul sito istituzionale di SII SpA nella sezione “SOCIETA’ TRASPARENTE ” della homepage sono pubblicati i dati indicati nella tabella allegata al presente PTT (**ALLEGATO 2**).

In considerazione del principio di trasparenza quale “accessibilità totale” e piena apertura della Società verso l’esterno, nella sottosezione “Altri contenuti” vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti non riconducibili ad alcuna delle altre sottosezioni, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse.

ART. 17. PROCESSO DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs. 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto.

ART. 18. AGGIORNAMENTO

I contenuti del PTT sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

L’elenco dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria è riportato nell’allegato 2 del presente PTT e sono aggiornati secondo le scadenze previste dalla legge, dalle Procedure e, laddove non sia prevista una scadenza, SII SPA si attiene al principio della tempestività.

ART. 19. USABILITA’ E COMPRESIBILITA’ DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione, affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, tutti i dati e i documenti pubblicati dovranno essere completi ed accurati, comprensibili, aggiornati, tempestivi ed in formato aperto o compatibile alla trasformazione in formato aperto.

ART. 20. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull’attuazione del PTT e delle iniziative connesse, riferendo al Consiglio di Amministrazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

**ART. 21. TEMPI DI ATTUAZIONE**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2015

- Attuazione e Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il mese di dicembre 2015;

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro dicembre 2016;

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro dicembre 2017.

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro dicembre 2018.

ART. 22. SANZIONI

Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “i Dirigenti/Responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge” (art. 43, c. 3).

La mancata predisposizione del PTT e l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni.

L'avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione a carico dei Dirigenti e l'identificazione del soggetto che la irroga, avviene secondo quanto disposto nel Codice Etico relativo al personale dirigente.

ART. 23. ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, il RT provvede, entro trenta giorni, a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.



ART. 24. ENTRATA IN VIGORE

Il presente PTT entra in vigore a seguito approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione avvenuta con la seduta del 04/12/2015.

Il presente PTT viene pubblicato sul sito istituzionale www.siispa.it nella sezione “SOCIETA’ TRASPARENTE – Altri contenuti - corruzione”

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ALLEGATO 1
ANALISI DEI RISCHI
REV. 0 DEL 01/02/2015

AREA AZIENDALE A RISCHIO	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	IPOTESI DI COMPORTAMENTO ILLECITO	MISURE ADOTTATE O DA ADOTTARE	TEMPI DI ATTUAZIONE
DIREZIONE GENERALE AREA TECNICA AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO – AREA AMMINISTRATIVA	procedure per lavori servizi e forniture procedure di acquisizione di beni e servizi	Rischio 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; ▪ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); ▪ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; ▪ utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; ▪ elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; ▪ abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. 	Applicazione della normativa in vigore e delle Procedure ISO 9001 adottate APP-PR-01 "Gestione degli approvvigionamenti"; APP-PR-02 "Qualifica e valutazione fornitori"; APP-IO-01 "Istruzione operativa utilizzo CIG"	PROCEDURE già attuata: APP-PR-01 GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI già in vigore dal 12/03/2007 e in rev. 5 dal 19/03/2012 APP-PR-02 VALUTAZIONE FORNITORI già in vigore dal 17/12/2007 e in rev. 2 dal 17/12/2010 APP-IO-01 Istruzione operativa utilizzo CIG già in vigore dal 01/02/2012
DIREZIONE GENERALE – AREA TECNICA- AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO – AREA AMMINISTRATIVA	affidamento incarichi professionali esterni	Rischio 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. ▪ utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 	Applicazione della normativa in vigore e del regolamento APP-PR-01 di conferimento di incarichi adottato	PROCEDURA già attuata: All. 1 APP-PR-01 REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI già in vigore dal 12/03/2007 e in rev. 5 dal 19/03/2012
DIREZIONE GENERALE	Selezione del Personale	Rischio 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; ▪ abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; ▪ irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; ▪ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari 	Applicazione della normativa in vigore e del regolamento RIS-IO-03 di assunzioni in essere per mezzo di espletamento concorsi	PROCEDURA "Regolamento Assunzioni" RIS-IO-03 già in vigore dal 12/11/2010 Il regolamento può essere migliorato dettagliando meglio l'attività di espletamento del bando di concorso – da attuare nel 2016

DIREZIONE GENERALE	Passaggi di livello contrattuale	Rischio 2	<ul style="list-style-type: none"> Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari 	<p>Le progressioni, sia economiche sia di carriera, sono oggetto di incontri informativi con le organizzazioni Sindacali, in particolare quando riguardano le riorganizzazioni di Area.</p> <p>Le progressioni all'interno della stessa Area avvengono su proposta dei Dirigenti e/o Responsabili di Area in funzione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, previa analisi e monitoraggio continuo del percorso lavorativo dall'ultimo passaggio di livello o adeguamento retributivo erogato.</p>	Maggiore standardizzazione e definizione dei profili professionali già presenti nella procedura ISO 90001 RIS-PR-01 da integrare nel 2016
AREA AMMINISTRATIVA E AREA TECNICA	Gestione delle utenze con sportello e call center telefonico per pratiche contrattuali con nuove utenze, volture, cessazioni, riattivazioni per morosità, gestione appuntamenti per sopralluoghi tecnici posa e rimozione contatori	Rischio 1.	<ul style="list-style-type: none"> abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa ed erogazione di servizi senza corrispettivo). 	<p>Applicazione dei Regolamenti di utenza e carta del servizio in vigore e monitoraggio degli indicatori di qualità secondo procedure ISO 9001:</p> <ul style="list-style-type: none"> SGI-PR-04 Gestione indicatori e obiettivi del Sistema Qualità e Ambiente e delle procedure SCL-PR-01 Rilevazione consumi e fatturazione; SCL-PR-02 Gestione delle prestazioni richieste dal cliente sul servizio idrico integrato; SCL-IO-01 Istruzione Operativa metodi di esecuzione pratiche richieste utenti; SCL-IO-02 Norme sulle modalità operative per l'esecuzione dei preventivi e lavori di nuovi allacci, cessazioni, volture e segnalazioni perdite SCL-IO-03 Regolamento per il ricalcolo dei consumi derivanti da perdite occulte 	<p>PROCEDURE GIA' IN VIGORE</p> <ul style="list-style-type: none"> Regolamento di utenza e Carta del servizio approvati con deliberazione dell'ATO2 Piemonte n. 160 del 11/09/06 e modificati con determinazione n. 197 del 11/06/2007 Regolamento approvati con deliberazione dell'ATO2 Piemonte n. 223 del 03/03/2008 SGI-PR-04 Gestione indicatori e obiettivi del Sistema Qualità e Ambiente e delle procedure in vigore dal 01/10/2009 SCL-PR-01 Rilevazione consumi e fatturazione in vigore dal 17/12/2010 SCL-PR-02 Gestione delle prestazioni richieste dal cliente sul servizio idrico integrato in vigore dal 01/10/2009 SCL-IO-01 Istruzione Operativa metodi di esecuzione pratiche richieste utenti in vigore dal 01/10/2009 SCL-IO-02 Norme sulle modalità operative per l'esecuzione dei preventivi e lavori di nuovi allacci, cessazioni, volture e segnalazioni perdite in vigore dal 29/01/2009 SCL-IO-03 Regolamento per il ricalcolo dei consumi derivanti da perdite occulte in vigore dal 25/03/2011 e revisionato in rev. I il 31/03/2014

AREA AMMINISTRATIVA E AREA TECNICA	Verifica metrologica contatori d'ufficio o su richiesta clienti	Rischio 1	parziale discrezionalità nell'attività di verifica per favorire particolari soggetti	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione dei Regolamenti di utenza e carta del servizio in vigore Procedure di qualità ISO 9001 SCL-PR-02 Gestione delle prestazioni richieste dal cliente sul servizio idrico integrato 	<p>PROCEDURE GIA' IN VIGORE</p> <ul style="list-style-type: none"> Regolamento di utenza e Carta del servizio approvati con deliberazione dell'ATO2 Piemonte n. 160 del 11/09/06 e modificati con determinazione n. 197 del 11/06/2007 SCL-PR-02 Gestione delle prestazioni richieste dal cliente sul servizio idrico integrato in vigore dal 01/10/2009
AREA AMMINISTRATIVA	Recupero crediti – sospensione dell'erogazione, rateizzazioni	Rischio 3	parziale discrezionalità nell'attività di recupero crediti e delle rateizzazioni per favorire particolari soggetti	Applicazione dei Regolamenti di utenza e carta del servizio in vigore Procedure di qualità ISO 9001 SCL-PR-01 Rilevazione consumi e fatturazione;	<p>PROCEDURA GIA' ATTUATA: SCL-PR-01 Rilevazione consumi e fatturazione in vigore dal 17/12/2010</p> <p>Formalizzare in procedura di qualità le linee guida/prassi finora esistenti per l'attività di recupero crediti – DA ATTUARE NEL 2016</p>
AREA AMMINISTRATIVA	Attività stragiudiziale/bonari a di componimento dei reclami non accolti	Bassa 2	parziale discrezionalità nel riconoscimento del quantum in caso di accoglimento del reclamo per favorire particolari soggetti	Esiste attualmente un protocollo di intesa tra gestori, ATO 2 Piemonte e associazione dei consumatori per la procedura di ricomposizione amichevole delle controversie.	<p>PROCEDURE GIA' IN VIGORE: PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'AUTORITA' D'AMBITO N. 2 PIEMONTE, I SOGGETTI GESTORI, ATOZACQUE S. C. A. R. L. E LE ASSOCIAZIONI DEI CONSUMATORI – approvato con deliberazione n. 174 del 2006 dall'ATO2 Piemonte</p>
AREA TECNICA- AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	Autorizzazioni scarichi industriali in pubblica fognatura	Rischio 1 -	discrezionalità nella trattazione del processo autorizzativo	Applicazione della norma vigente D.P.R. n.59 del 13/03/2013 Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle piccole e medie imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale, a norma dell'articolo 23 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35. (Con la scadenza delle autorizzazioni in vigore, i provvedimenti verranno rilasciati dal SUAP competente – La Società esprimerà solo un parere)	<p>Normativa vigente D.P.R. n.59 del 13/03/2013</p> <p>Attuare un regolamento interno per le modalità del rilascio dei pareri per il provvedimento AUA degli scarichi industriali e per la regolarizzazione contrattuale degli stessi – DA ATTUARE 2016</p>

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'
ALLEGATO 2
STRUTTURA SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" DEL SITO AZIENDALE
REV. 0 DEL 01/02/2015

Categoria	Contenuti	Rif. normativi (D.Lgs. 33/2013)
Disposizioni generali	Atti generali (codice etico, Modello organizzativo, Statuto, Convenzione)	art. 12
Organizzazione - organi di indirizzo politico-amministrativo - collegio sindacale - organismo di vigilanza	Curriculum e dichiarazioni varie in capo ai componenti del CdA, Collegio Sindacale, OdV	art. 13, 14, 15
	Elenco soci	
	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	art. 47
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Articolazione degli uffici (organigramma)	art. 13
	Telefono e posta elettronica (contatti)	art. 13
Consulenti e collaboratori	Elenco affidamenti incarichi	art. 15
Personale - Dirigenti	Curriculum e dichiarazioni varie in capo ai Dirigenti	art. 10, 15, 41
	Tassi di assenza	art. 16
	Contrattazione collettiva ed integrativa	art. 21
Bandi di concorso	Bandi di concorso e regolamento assunzioni	art. 19
Performance	Livelli di qualità	
	Indagini customer satisfaction	
Enti controllati	Società partecipate	art. 22
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24
	Tipologie di procedimento	art. 35
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23
Controlli sulle imprese		art. 25
Bandi di gara e contratti	File annuale per AVCP ai sensi L 190/2012	art. 37
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26
	Atti di concessione	art. 26 art. 27
Bilanci	Bilanci annuali consuntivi	art. 29
	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	
	Regolamenti	
	Tariffe	
	Informazioni sulla qualità del servizio	
	Costi contabilizzati	art. 32 art. 10
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32
	Liste di attesa	art. 41
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Opere pubbliche	Programma degli interventi	art. 38
Pianificazione e governo del territorio	-	art. 39
Informazioni ambientali	Qualità dell'acqua fornita e dossier dell'acqua	art. 40
Altri contenuti - Corruzione - Accesso civico	Piano triennale di Prevenzione della corruzione - Programma per la Trasparenza e l'integrità	Det. ANAC n. 8 del 17/06/15
	Accesso civico	