

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2023 - 2025**

<b>Data</b>	<b>Approvazione</b>		<b>Descrizione</b>	<b>Rev.</b>
	<b>Documento</b>	<b>Organo</b>		
29/03/2023	delibera	Consiglio di Amministrazione	adozione	0

## **1. IL P.T.P.C.T. DI PIAVE SERVIZI**

### **1.1. La prevenzione della corruzione**

Piave Servizi è una società con la *mission* di erogare il S.I.I. ai Comuni soci (39 Comunità locali) ed è articolata, come ogni azienda, in processi a ciascuno dei quali sono preposte persone. L'insieme articolato dei processi costituisce un'organizzazione" che richiede di essere sottoposta ad una adeguata "analisi organizzativa" ovvero all'analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità.

### **1.2. Il processo di adozione del P.T.P.C.T.**

Il C.d.A., su proposta del Responsabile individuato ai sensi del comma 7, dell'articolo 1 della legge 190/2012, adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno o diverso termine fissato da ANAC, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, previa

- condivisione del documento con il Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo Analogo elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza;
- esame ed eventuale inserimento successivo nel Piano da parte del R.P.C.T. degli emendamenti, dei suggerimenti e delle correzioni proposti dal Comitato.

L'aggiornamento del P.T.P.C.T. dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del P.N.A. e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di Piave Servizi (esempio: l'attribuzione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.

Come previsto dall'articolo 1, comma 10, della legge 190/2012, il R.P.C.T. provvederà, inoltre, a proporre al C.d.A. la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o qualora ritenga che circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

### **1.3. Obiettivi del Piano**

L'attuazione del P.T.P.C.T. risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione di Piave Servizi nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel P.T.P.C.T. da parte dei soggetti destinatari elencati nel paragrafo successivo, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il P.T.P.C.T., oltre a prevenire condotte illegittime o la commissione di reati, è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che anche il solo adombrarsi di fenomeni di corruzione espone Piave Servizi a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, oltre a produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne, favorendo una virtuosa condivisione della legalità;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra Piave Servizi e i soggetti con cui si intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

#### **1.4. I soggetti coinvolti nella strategia, pianificazione e/o attuazione della politica anticorruzione**

In conformità a quanto stabilito nel P.N.A., la strategia di prevenzione della corruzione di Piave Servizi si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti.

In particolare:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.);
- l'Organismo che svolge le funzioni analoghe all'O.I.V.: il Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico e Controllo Analogo (C.I.S.C.A.);
- il Direttore Generale;
- il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante – R.A.S.A.;
- i Responsabili degli Uffici;
- i Dipendenti;
- i Collaboratori a qualsiasi titolo.

#### **1.4.1. Il Consiglio di Amministrazione**

L'organo di indirizzo politico-amministrativo di Piave Servizi è il Consiglio di Amministrazione al quale sono attribuite, anche in ottemperanza alla L. 190/2012, le seguenti funzioni:

- definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, approvandone la politica ed il Codice Etico nonché assicurandosi che la programmazione strategica e la politica di prevenzione della corruzione dell'organizzazione siano tra loro allineate;
- adozione degli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, assicurando allo stesso indipendenza e autonomia nello svolgimento dell'incarico, anche disponendo eventuali modifiche organizzative che dovessero rendersi necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei alla mansione assegnata;
- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), entro il 31 gennaio di ogni anno, o eventuale altra scadenza indicata da ANAC, nonché l'eventuale riesame delle informazioni concernenti il contenuto e il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

#### **1.4.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

In esecuzione dell'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, Piave Servizi ha provveduto, sin dal 2014, con deliberazione di C.d.A., a nominare il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.), al quale è attribuita, in seguito al d.lgs. 97/2016 in aggiornamento alla L. 190/2012, anche la responsabilità in merito agli adempimenti previsti dalla Trasparenza.

La figura del R.P.C.T. rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri di interlocuzione con soggetti interni alla Società e poteri di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. L'art. 1, comma 9, lett. c, della legge 190/2012 prevede infatti: "obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T. chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano".

Il R.P.C.T. risponde nelle ipotesi previste dall'articolo 1, commi 12, 13 e 14, legge 190/2012.

Nell'atto di nomina – pubblicato su <https://www.piaveservizi.eu/home/Societa/Societa-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-e-repressione-corruzione-e-illegalita.html>-, il Consiglio di Amministrazione provvede ad elencare le prerogative attribuite al R.P.C.T., tra le quali, si riporta:

- elaborare/aggiornare la proposta di P.T.P.C.T. da sottoporre all'esame e adozione da parte del Consiglio di Amministrazione entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C.T. e la sua conformità alla normativa in materia, suggerendo azioni di correzione in caso di accertate e significative violazioni delle prescrizioni e/o qualora intervengano cambiamenti organizzativi;

- redigere, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, e pubblicare la Relazione annuale (Relazione RPCT) recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- informare il Consiglio di Amministrazione e gli organi di controllo della Società, su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare al C.d.A. e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

All'atto della nomina, l'Organo Amministrativo di Piave Servizi riconosce al R.P.C.T. indipendenza ed autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni: il Responsabile anticorruzione deve riferire direttamente al Consiglio di Amministrazione, non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio del Consiglio di Amministrazione stesso né è gerarchicamente subordinato ai Responsabili di tali aree.

In caso di assenza temporanea o di *vacatio*, il C.d.A. provvederà ad individuare il soggetto che, in quel particolare momento, risulti in possesso dei requisiti ed idoneo all'assunzione, anch'or che provvisoria, dell'incarico a R.P.C.T.

Il R.P.C.T. non dispone di una struttura di supporto; può, comunque, avvalersi, per lo svolgimento dei propri compiti, qualora lo ritenesse necessario ed in particolare nell'espletamento delle attività di monitoraggio, della struttura interna.

#### **1.4.2.1. I Responsabili Anticorruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) di Piave Servizi**

Il 28 Luglio 2014, è stato nominato dal C.d.A. il primo Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.), l'ing. Mario Bonotto, Direttore Generale di Piave Servizi S.c.a r.l..

Dal 12 dicembre 2015, è stato individuato R.P.C. il Direttore Amministrativo di Piave Servizi Srl, Mario Petrin, il quale, ai sensi della delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, ha assunto, con decorrenza dal 30 gennaio 2017, anche la responsabilità relativa alla trasparenza.

Successivamente, dal 23 ottobre 2019 e fino al 30 agosto 2021, l'incarico di R.P.C.T. è stato svolto dall'ing. Lorenzo Zanellato, Responsabile dell'Ufficio Qualità, Sicurezza e Ambiente nonché Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dipendente di Piave Servizi SpA.

In data 31 agosto 2021, il C.d.A. ha deliberato la nomina di un nuovo R.P.C.T, individuato nel Responsabile dell'Ufficio Gestione del Rischio e Conformità, ing. Sandro Della Libera, dipendente di Piave Servizi SpA. in possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione dell'incarico, stabilendo la durata di quest'ultimo sino all'approvazione del bilancio d'esercizio anno 2021, incarico confermato poi sino all'approvazione del bilancio d'esercizio anno 2022.

Le nomine dei R.P.C.T. sono state, via via, comunicate all'ANAC nel rispetto delle modalità ed istruzioni impartite dall'Autorità medesima. In particolare i dati relativi alla nomina dell'ing. Sandro Della Libera sono stati caricati direttamente sul portale dell'Autorità mediante creazione del relativo profilo di R.P.C.T. della Società.

### **1.4.3. Il Direttore Generale**

Il Direttore Generale esercita un'attività di impulso, nei confronti degli Amministratori e del R.P.C.T. per l'elaborazione ed adozione del P.T.P.C.T.. In particolare:

- interagisce con il R.P.C.T. per facilitare la programmazione della politica di prevenzione in tutti i processi organizzativi;
- relaziona all'Organo Amministrativo sul contenuto e sul funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione e di ogni accusa/segnalazione di corruzione grave o sistematica;
- promuove il miglioramento continuo anche del sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- verifica l'impiego di risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del sistema di prevenzione della corruzione.

### **1.4.4. L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)**

Ai fini di pianificare le attività di prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. 231/2001 e quelle di contrasto dell'illegalità e di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012, è necessaria un'efficace ed adeguata coordinazione tra O.d.V. e R.P.C.T, soggetti preposti all'attuazione delle strategie e misure declinate rispettivamente nel Modello 231/2001 e nel presente Piano.

Presupposto fondamentale ai fini della prevenzione è, pertanto, la fattiva collaborazione tra i due soggetti, attuata anche mediante un'attiva ed attenta attività di comunicazione. In particolare, provvedono a comunicarsi reciprocamente:

- gli eventuali rischi rilevati;
- i fatti che integrano o possono integrare una violazione del Piano o del Modello 231/2001 ovvero delle procedure richiamate in quest'ultimi documenti;
- la segnalazione di eventuali illeciti o reati compiuti contro la Società di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle rispettive funzioni.

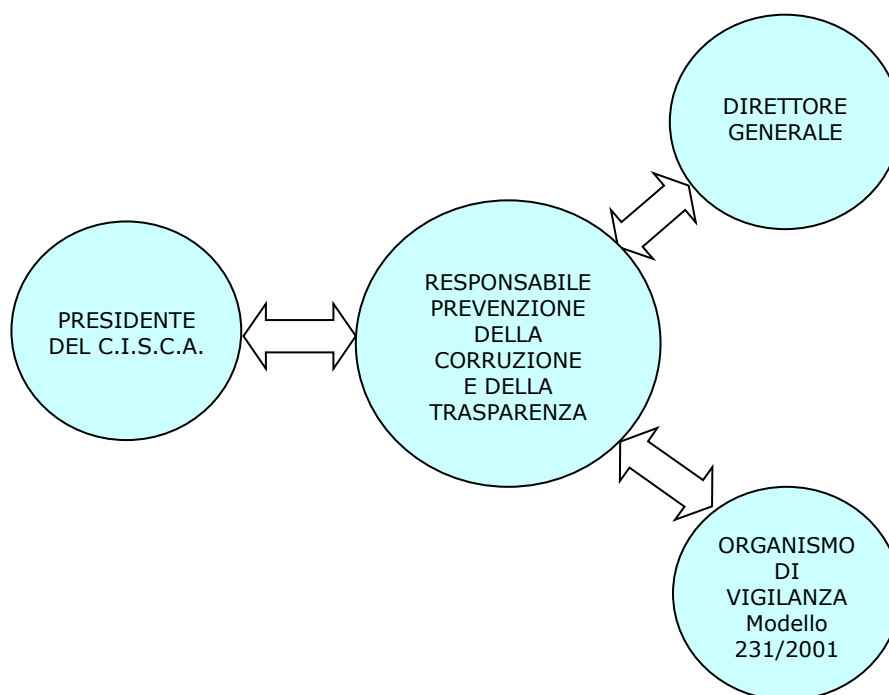
Il R.P.C.T. e l'O.d.V. si riuniscono almeno una volta all'anno per la pianificazione delle attività "condivise" su:

- formazione;
- verifiche/audit in tema di responsabilità dell'ente e legge anticorruzione;
- attività di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Modello 231/2001.

#### 1.4.5. L'Organismo che svolge le funzioni analoghe all'O.I.V.: il Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico e Controllo Analogo (C.I.S.C.A.)

Pieve Servizi ha individuato quale “*organismo che svolge funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)*” il Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo Analogo il quale provvede al rilascio dell'attestazione concernente l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed esercita un'attività di verifica e di controllo nei confronti del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione e la realizzazione della Sezione.

Di seguito lo schema delle relazioni tra il R.P.C.T. e organismi aziendali/funzioni apicali della Società coinvolti nell'attuazione della strategia di trasparenza-anticorruzione o preposti a vigilare sul funzionamento ed osservanza dei modelli di prevenzione dei reati:



#### 1.4.6. Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante – R.A.S.A.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il Piano Nazionale Anticorruzione dispone che “il R.P.C.T. sia tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C.” in quanto “*l'individuazione del R.A.S.A. è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione*”.

Piave Servizi ha già assolto agli obblighi previsti dall'art. 33-ter del DL 179/2012, in quanto, in qualità di stazione appaltante:

- ha effettuato, nel 2013, l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso ANAC - Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici;
- ha individuato, nel 2016, il proprio Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.), quale incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), comunicandone il nominativo all'ANAC in data 24 febbraio 2016;
- a seguito dimissioni del Responsabile individuato nel 2016, ha nominato il nuovo R.A.S.A. nella persona del p.az. Mariella Dal Pos, Responsabile Ufficio Affari Generali e Relazioni Istituzionali e dipendente della Società. La variazione è stata comunicata all'ANAC, la quale ha confermato, con pec del 24 aprile 2018, di aver abilitato il profilo R.A.S.A. per il citato dipendente.

#### **1.4.7. I Responsabili degli Uffici**

Al fine di garantire l'efficace azione di prevenzione e costante monitoraggio dei rischi è indispensabile il coinvolgimento e la responsabilizzazione della struttura organizzativa della Società ed in particolare dei Responsabili degli Uffici; quest'ultimi sono individuati come **"Referenti"** a disposizione R.P.C.T. per l'espletamento del proprio incarico e sono tenuti, nelle rispettive aree di competenza, a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e, se necessario, dell'Autorità giudiziaria;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T. e fornendo dati e informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure, proponendo specifiche misure di prevenzione con l'obiettivo di massimizzarne gli interventi, di risolvere eventuali criticità o di individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse e l'osservanza dei principi del Piano e del Codice Etico da parte dei dipendenti assegnati al proprio Ufficio;
- verificare le ipotesi di violazione e adottare le necessarie misure gestionali;
- provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'Ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, proponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Con riferimento alla specifica misura sulla "Trasparenza", si rammenta che l'attuazione della stessa rientra tra i doveri dei Responsabili degli uffici aziendali, espressamente individuati all'allegato n. 3 "Trasparenza: Elenco degli obblighi di pubblicazione" al presente Piano. Essi sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione nonché aggiornamento dei singoli dati, informazioni e documenti di rispettiva competenza al fine di



garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

#### **1.4.8. I Dipendenti**

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice Etico;
- partecipare al processo di gestione del rischio e proporre misure di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- segnalare, al R.P.C.T. e/o al Direttore Generale e/o al proprio Responsabile, le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, fermo restando l'obbligo di denuncia, ricorrendone i presupposti, all'Autorità Giudiziaria o alle Forze di Polizia;
- comunicare al proprio Responsabile gli eventuali casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale.

Sono individuati come “**Referenti**” del R.P.C.T., tutti i Quadri, gli impiegati inquadrati nei livelli “8”, “7” e “6”.

#### **1.4.9. I Collaboratori a qualsiasi titolo**

Tutti i soggetti che a vario titolo collaborano con Piave Servizi - quali Consulenti, Tirocinanti, Stagisti e Somministrati, nonché i Collaboratori dei Fornitori, ecc. - sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice Etico, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nello stesso;
- segnalare le eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività svolta per Piave Servizi;
- comunicare gli eventuali casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale.

Tutti i soggetti interni coinvolti devono, pertanto, partecipare attivamente, secondo competenza, all'intero ciclo gestionale del Piano, dalla formazione dello stesso sino alla verifica dell'attuazione delle misure adottate. Il coinvolgimento dell'intera struttura e una stretta collaborazione tra i Responsabili degli Uffici è essenziale per una efficace e sistemica attività di prevenzione della corruzione, sia in fase di *assessment* delle attività a più elevato rischio corruttivo sia in fase di monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, della Legge 190/12, l'eventuale violazione, da parte dei citati soggetti, delle misure previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Piano costituisce, inoltre, elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, oltre

che elemento di valutazione sulla performance individuale.

In merito alla misura relativa alla “Trasparenza”, inoltre, si evidenzia che le sanzioni riguardano tutti i soggetti tenuti a contribuire agli adempimenti, quindi non solo il Responsabile della Trasparenza per le sue attribuzioni specifiche: riguardano, quindi, anche il Direttore Generale e l’Organo di indirizzo politico che debbono fornire i dati per realizzare la pubblicazione. Al riguardo, si ribadisce che il d.lgs. 33/2013 prevede esplicitamente che sono i “Dirigenti” (per Piave Servizi, i Responsabili degli uffici), a dover garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3).

Il Responsabile della Trasparenza non risponde, infatti, degli inadempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge se prova che gli stessi dipendono da cause a lui non imputabili (art.46). È il caso correlato all’omessa pubblicazione delle informazioni relative, in particolare, ai titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione, di consulenza o professionali.

## 2. LA GESTIONE DEL RISCHIO

### 2.1. Analisi del contesto della Società

Secondo l'Autorità anticorruzione e la ISO 31000:2018, l'analisi del contesto in cui opera il soggetto è indispensabile, quale prima fase del processo di gestione del rischio.

Attraverso tale operazione è, infatti, possibile ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno di un ente, per mezzo delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini sia di struttura territoriale, dinamiche sociali, economiche e culturali, sia di caratteristiche organizzative interne.

È evidente che la consapevolezza del contesto di minacce che grava sulla società costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione: pertanto, lo studio del proprio ambito operativo, costituisce la naturale premessa alla predisposizione di un P.T.P.C.T. contestualizzato e, quindi, potenzialmente efficace.

Per l'analisi del contesto, la Società si è avvalsa della collaborazione di Viveracqua, società consortile partecipata da Piave Servizi, grazie al contributo di tutte le aziende consorziate che operano nella stessa regione ed erogano il medesimo servizio.

Si è inteso, così, avviare, anche nell'ambito della prevenzione dal rischio corruttivo, quella fattiva collaborazione tra operatori del settore che gravitano su uno stesso territorio o nello stesso settore, suggerita nel PNA 2019, al fine di beneficiare *“di risorse e capacità di acquisizione e analisi dei dati diverse, realizzando in tal modo economie di scala, e producendo analisi congiunte”*.

#### 2.1.1 La realtà di Piave Servizi

Piave Servizi, una società di diritto privato a totale partecipazione pubblica la cui compagine sociale è costituita da trentanove Comuni delle Province di Treviso e Venezia, che gestisce il Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) nel sub-ambito c.d. “Sinistra Piave”, secondo le modalità dell'*in house providing* in forza di una convenzione stipulata con l'A.A.T.O. (oggi “Consiglio di Bacino”) “Veneto Orientale” del 2008. L'affidamento è stato confermato nel 2014, garantendo il controllo pubblico degli enti soci nel rispetto dei principi di trasparenza, responsabilità e partecipazione.

Rispetto al Consiglio di Bacino “Veneto Orientale”, Piave Servizi è uno dei due gestori S.I.I. ed eroga i servizi di:

- acquedotto: captazione, adduzione e distribuzione, che attraverso reti e condotte porta l'acqua potabile agli utenti finali;
- fognatura: raccolta e convogliamento delle acque reflue domestiche, urbane, e industriali, quest'ultime nel rispetto dei limiti di accettabilità e prescrizioni, nella pubblica fognatura;
- depurazione: trattamento in appositi impianti di depurazione delle acque reflue scaricate nella pubblica fognatura.

Piave Servizi è stata, sino alla fine del 2015, capogruppo della holding contrattuale "Piave Servizi", costituita dalle società operative Servizi Idrici Sinistra Piave Srl di Codognè (TV), Azienda Servizi Pubblici Sile-Piave SpA di Roncade (TV) e, sino al 2014, anche da Azienda Servizi Integrati SpA di San Donà di Piave (VE), esercitando l'attività nell'area di competenza anche tramite le suddette società operative territoriali, dalla medesima dirette e coordinate.

Nel corso del 2014, Piave Servizi, unitamente alle due società operative S.I.S.P. Srl e Sile-Piave SpA, ha intrapreso un processo di riorganizzazione al fine di perseguire la creazione di una struttura di dimensioni adeguate al mercato, volta ad ottenere sinergie, economie di scala, ottimizzazioni e miglioramenti del servizio nonché la riduzione numerica delle società partecipate per assicurare ai Comuni Soci il coordinamento ed il contenimento della spesa ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il percorso di aggregazione si è concluso in data 09.12.2015, con la sottoscrizione dell'atto di fusione per incorporazione di S.I.S.P. Srl e Sile-Piave SpA in Piave Servizi, trasformatasi contestualmente in società a responsabilità limitata.

A partire da questa data, pertanto, Piave Servizi è rimasta l'unico soggetto che eroga il Servizio Idrico Integrato nel territorio dei trentanove Comuni Soci.

Infine, con effetto dal 21 ottobre 2019, la Società si è trasformata da società a responsabilità limitata a società per azioni.

La Società ha per oggetto sociale:

- la gestione e l'esercizio del servizio idrico integrato secondo quanto previsto dalle competenti Autorità e dagli Enti affidanti, in attuazione del D.Lgs. 152/2006;
- la prestazione di altri servizi connessi al servizio idrico integrato;
- la realizzazione di studi, ricerche, progettazioni, acquisizioni e cessioni di tecnologie, processi e know how in genere nel settore dei servizi di cui sopra;
- la progettazione, costruzione e gestione d'impianti, anche a tecnologia avanzata, necessari all'attuazione del proprio core business;
- l'espletamento di servizi tecnici, di controllo e sviluppo tecnologico dei processi amministrativi, contabili, di elaborazione dati, di gestione e riscossione delle tariffe e dei canoni inerenti le attività di interesse pubblico locale in genere;
- ogni attività e/o servizio, anche di pubblica utilità o interesse pubblico, che la normativa, comunitaria e nazionale, in tema di società partecipate da PP.AA. dovesse ritenere compatibile con gli affidamenti in *house providing*.

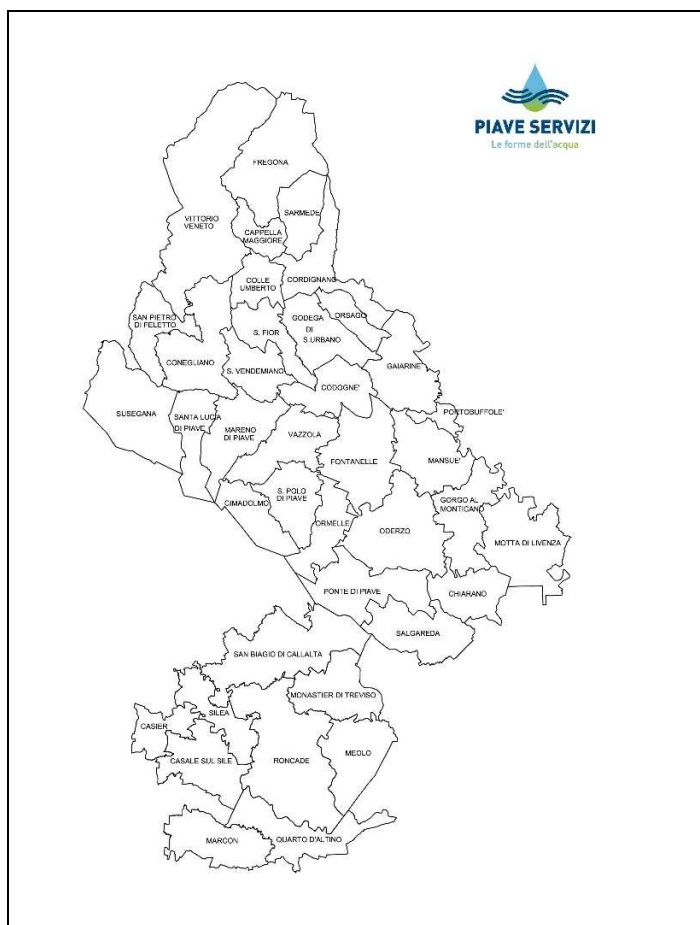
La Società può, anche assumere direttamente o indirettamente partecipazioni in altri enti, società o altre forme associative previste dalla legge al fine esclusivo di migliorare la gestione dei servizi

diretti all'utenza in genere, nei limiti dell'art. 2361 del Codice Civile e della legislazione speciale in materia di servizio idrico integrato.

Inoltre, dovrà sviluppare, a favore dei Soci, la parte prevalente – e comunque in misura superiore all'80% del proprio fatturato complessivo - delle attività riguardanti lo svolgimento delle attività affidate dai medesimi Soci.

La Società ha sede legale in Comune di Codognè (TV) e sede secondaria a Roncade (TV). Sono attivi nel territorio di riferimento due uffici periferici, uno a Conegliano ed uno a Vittorio Veneto. A seguito stipula di contratto di rete d'impresa con Ascotrade Spa, è stata avviata, inoltre, una collaborazione per l'apertura di "tre punti utenza congiunti": uno presso Piave Servizi (sportello utenti di Roncade) per l'utilizzo di una postazione di lavoro da parte di personale Ascotrade Spa; due presso Ascotrade Spa (uffici di Oderzo e Marcon), per l'esecuzione del servizio di front-office in favore degli utenti di Piave Servizi. La cooperazione tra le due aziende operanti entrambe nel settore delle utilities, è volta a migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio offerto agli utenti.

Il territorio servito si estende su circa km<sup>2</sup> 1.078 ed è suddiviso su due Province, di cui km<sup>2</sup> 81 in Provincia di Venezia (n. 3 Soci) e km<sup>2</sup> 997 in Provincia di Treviso (n. 36 Soci). La popolazione servita, è pari a circa 342 mila abitanti (di cui 310 mila in provincia di Treviso e 32 mila in Provincia di Venezia). Per erogare il servizio, la Società può sfruttare un patrimonio netto di circa € 50 milioni il cui il capitale sociale ammonta a circa € 6 milioni di euro.



Ogni anno, la società eroga il servizio di acquedotto a circa 136 mila utenze, attraverso circa 3.300 chilometri di rete idrica, n. 67 pozzi e n. 109 serbatoi/torrini.

La rete fognaria, invece, serve circa 78 mila utenze e si estende per circa 1300 chilometri. L'acqua reflua-è viene trattata da n. 40 impianti di depurazione ed il relativo servizio serve circa n. 257 mila a.e.

#### **2.1.1.1 Piave Servizi - Società quotata**

A fine 2015, Piave Servizi ha avviato, con delibera assembleare, la procedura volta all'emissione di titoli di debito ai sensi dell'art. 2483 del codice civile, L'operazione si è conclusa il 21 luglio 2017 con la quotazione degli strumenti finanziari sul mercato ExtraMOT.

Dell'iniziativa è stata data notizia alla Corte dei Conti Sezione Regionale del Controllo per il Veneto, ai sensi del d.lgs 175/2016.

Pur ritenendosi esclusa dalla disciplina delle società a controllo pubblico per gli obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto società emittente strumenti finanziari quotati nel rispetto delle disposizioni del decreto "Madia", Piave Servizi ha ritenuto di adottare, comunque, idonee misure in materia di anticorruzione e trasparenza, in quanto rappresentano per l'azienda un valore aggiunto volto a contribuire al miglioramento della competitività aziendale.

#### **2.1.1.2 Attività di Piave Servizi Spa in sinergia con Viveracqua S.c.a r.l.**

Piave Servizi detiene una partecipazione del 7,28 % al capitale sociale di Viveracqua S.c.a r.l., società consortile tra 12 aziende a capitale interamente pubblico, titolari di affidamenti *in house providing* da parte degli enti locali del servizio idrico integrato. È stata costituita ai fini della creazione di sinergie, della ottimizzazione dei costi di gestione, nonché del miglioramento dei servizi erogati.

La Società ha sede legale ed amministrativa a Verona in Via Lungadige Galtarossa.

#### **2.1.1.3 Strumenti finanziari - Viveracqua Hydrobond**

Nel corso del 2020, insieme ad altri 5 gestori aderenti al Consorzio Viveracqua, Piave Servizi ha aderito all'Operazione "Viveracqua Hydrobond 3", che ha garantito di accedere a fonti di finanziamento innovativo dei piani d'investimento delle società in house che gestiscono il Servizio Idrico Integrato nella Regione Veneto.

L'operazione ha previsto l'emissione di tre titoli obbligazionari con diverse scadenze e vita legale rispettivamente pari a 24 anni (c.d. "Long"), a 17 anni (c.d. "Medium") e a 14 anni ("c.d. "Short"), cui sono associati diversi tasso d'interesse.

La Banca Europea per gli Investimenti (BEI), la Cassa Depositi e Prestiti (CDP) e la Kommunalkredit AG sono i principali detentori di tali titoli.

Nel 2021, è stato dato corso all'emissione di nuove obbligazioni, denominate Operazione "Viveracqua Hydrobond 4", aventi stesse caratteristiche della precedente Operazione "Viveracqua Hydrobond 3".

## 2.2. Analisi del contesto esterno

Nell'ambito del processo di gestione del rischio, la prima fase consiste nell'analisi del contesto esterno ed interno nel quale la Società svolge le proprie attività al fine di comprendere come il rischio corruttivo possa concretizzarsi al suo interno.

Si definisce analisi del contesto "esterno" lo studio dell'ambiente nel quale un'organizzazione esercita le sue funzioni e cerca di perseguire i propri obiettivi, comprendente svariate dimensioni:

- culturali, sociali, politici, finanziari;
- tecnologici, economici, naturali;
- locali, regionali, nazionali.

La presente analisi viene svolta da Piave Servizi in funzione sia del territorio di riferimento che delle variabili economiche e sociali, delle dinamiche criminali e corruttive così come le relazioni con i portatori di interessi (stakeholder). L'analisi fornirà un quadro generale del contesto nazionale, per poi focalizzarsi su quello regionale e provinciale.

Nello specifico, per l'analisi delle condizioni di rischio, sono state utilizzate le "fonti esterne" istituzionali di maggior rilievo costituite da banche dati aventi il focus sui reati contro la P.A: in particolare si è anche fatto riferimento alla banca dati di ANAC che contiene uno strumento di misurazione del fenomeno corruttivo a livello territoriale e contestualmente permette una valutazione del rischio sulla base di indicatori socio-economici quali il livello di istruzione, la presenza di criminalità, il tessuto sociale e le condizioni dei cittadini, lo sviluppo dell'economia, ecc..

### 2.2.1. Premessa: emergenza sanitaria Covid-19

Il 30 gennaio 2020, l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha dichiarato "emergenza di sanità pubblica di interesse internazionale" l'epidemia di coronavirus in Cina. Il giorno successivo il Governo italiano ha proclamato lo stato di emergenza nazionale e messo in atto le prime misure di contenimento del contagio, culminate poi con periodi di lockdown generalizzato. Il 14 dicembre 2021 è stato nuovamente prorogato lo stato di emergenza nazionale fino al 31 marzo 2022<sup>1</sup>, cessazione confermata dal Consiglio dei Ministri con proprio decreto-legge in data 17/03/2022<sup>2</sup>.

L'emergenza sanitaria e le misure di contenimento del contagio hanno avuto effetti estremamente gravi a livello umano, sociale ed economico<sup>3</sup>; rappresentando una sfida senza precedenti per il modello-impresa e, al contempo, un'opportunità di sviluppo (si pensi alla digitalizzazione del lavoro e alla revisione dei processi aziendali).

---

<sup>1</sup> Presidenza del Consiglio dei Ministri "Coronavirus, le misure adottate dal Governo".

<sup>2</sup> Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24 "Decreto Riaperture".

<sup>3</sup> <https://unric.org/it/lancio-del-rapporto-sugli-obiettivi-di-sviluppo-sostenibile-2020/>

Già a inizio 2020 e nel corso del 2021, il Governo italiano ha attuato provvedimenti d'urgenza finalizzati al sostegno delle famiglie, dei lavoratori e delle imprese italiane (D.L. Cura Italia; D.L. Liquidità; D.L. Rilancio; D.L. Agosto; D.L. Ristori etc.) ed in ragione del perdurare dell'emergenza epidemiologica, l'Unione Europea ha formulato una risposta sia congiunturale, con la sospensione del Patto di Stabilità, sia strutturale, con il lancio a luglio 2020 del programma *Next Generation EU* (NGEU)<sup>4</sup>. Quest'ultimo strumento garantirà all'Italia risorse per 191,5 miliardi di euro da impiegare nel periodo 2021-2026<sup>5</sup> e destinate, come pianificato nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in 3 assi principali di intervento: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale<sup>6</sup>. L'attuazione del PNRR richiede un'azione di controllo congiunta delle istituzioni europee, nazionali e locali con particolare riguardo al rafforzamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di incentivo alla trasparenza amministrativa. È in quest'ottica che sono state annunciate significative riforme alla Legge 190/2012 e del d.lgs 39/2013, nonché l'introduzione di una piattaforma unica nazionale per la trasparenza amministrativa.

In linea con quanto indicato lo scorso anno, la semplificazione delle procedure di affidamento e di esecuzione degli appalti nel settore delle infrastrutture e dei servizi (D.L. 76/2020), oltre che, all'attuazione del lavoro agile nel settore pubblico, avevano sollevato iniziali perplessità sull'applicazione della normativa anticorruzione. A distanza di un anno, gli effetti si ritengono attenuati grazie alla digitalizzazione del settore (si pensi alla piattaforma nazionale degli appalti pubblici di ANAC) e all'obbligo di rientro in presenza dei funzionari, con rispettivo obbligo di regolamentazione da parte degli Enti.

### 2.2.2. Contesto economico-sociale italiano

L'emergenza sanitaria e le relative misure di contenimento hanno determinato una contrazione eccezionale del PIL nell'anno 2022, pari al -9,0%. Ciononostante le previsioni Istat per il 2022 risultano discrete, stimando una crescita dell'economia del 3,9% (Figura 1)<sup>7</sup>.

<b>PROSPETTO 1. PREVISIONI PER L'ECONOMIA ITALIANA – PIL E PRINCIPALI COMPONENTI</b>				
Anni 2020-2023, valori concatenati per le componenti di domanda; variazioni percentuali sull'anno precedente e punti percentuali				
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Prodotto interno lordo	-9,0	6,7	3,9	0,4

*Figura 1. "Previsioni per l'economia italiana – PIL e principali componenti". Fonte::Istat*

Gli effetti della pandemia sulla "salute" delle imprese italiane sono stati ampi ed eterogenei, comunque attenuati dai sostegni economici immessi nel sistema.<sup>8</sup> Il blocco improvviso di interi segmenti dell'economia ha determinato una caduta del reddito disponibile per le famiglie con conseguenti effetti sull'occupazione e sulla produzione nazionale. Coerentemente con

<sup>4</sup> Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

<sup>5</sup> *Ibidem*

<sup>6</sup> "I dati della finanza pubblica accessibili a tutti", Banca Dati Amministrazioni Pubbliche.

<sup>7</sup> "Le prospettive per l'economia italiana nel 2022-2023", *Istat*, 6 dicembre 2022.

<sup>8</sup> *Situazione e prospettive delle imprese a livello regionale* e "Gli effetti della pandemia sulla situazione finanziaria delle imprese", *Istat* e Banca d'Italia, presentazione di Alessio De Vincenzo, 12 maggio 2021.



l'andamento descritto, è aumentato il numero di famiglie in povertà assoluta ovvero non in grado di acquistare, nell'arco di un mese, un paniere di beni e servizi essenziali per uno standard di vita accettabile<sup>9</sup>. A partire però dal 2021, si sono registrati incoraggianti segnali di miglioramento degli indici di fiducia dei consumatori e delle imprese<sup>10</sup>.

Il tasso di occupazione a ottobre 2021 è in crescita rispetto a ottobre 2020, anche se inferiore di circa 200 mila unità rispetto ai livelli pre-pandemia (febbraio 2020)<sup>11</sup>.

In conclusione, il quadro economico nazionale risulta ancora fortemente condizionato dall'evoluzione dell'emergenza sanitaria, dalle misure di contenimento attuate dal Governo e dalle misure stanziate nell'ambito del *Next Generation EU* (NGEU) che rappresentano un ulteriore e robusto stimolo al sistema economico italiano.

### 2.2.3. Contesto economico-sociale della Regione Veneto

In linea con l'andamento nazionale, il PIL Veneto si è contratto del -9%, ma per il 2021 le previsioni vengono riviste al rialzo ipotizzando il raggiungimento di un + 5,9% (Figura 2)<sup>12</sup>.



Figura 2. "Le previsioni del PIL – Veneto/Italia". Fonte: Bollettino socio-economico del Veneto.

Dopo anni di crescita sostenuta del mercato occupazionale veneto, nel 2020 aumentano disoccupati e inattivi. A risentirne maggiormente sono stati i lavoratori delle provincie ad elevata propensione turistica come Venezia e Verona si stima infatti un mancato introito di 4 miliardi di Euro (-63,3%) derivanti dall'*incomìng straniero*.<sup>13</sup>

<sup>9</sup> Rapporto annuale 2022, Istat.

<sup>10</sup> *Ibidem*

<sup>11</sup> "Occupati e disoccupati (dati provvisori)", Istat, ottobre 2021.

<sup>12</sup> "Bollettino socio-economico del Veneto", *Regione Veneto*, ottobre 2021.

<sup>13</sup> *Ibidem*

### Assunzioni (\*) per provincia. Confronto periodo Gennaio - Agosto 2019, 2020 e 2021. Veneto

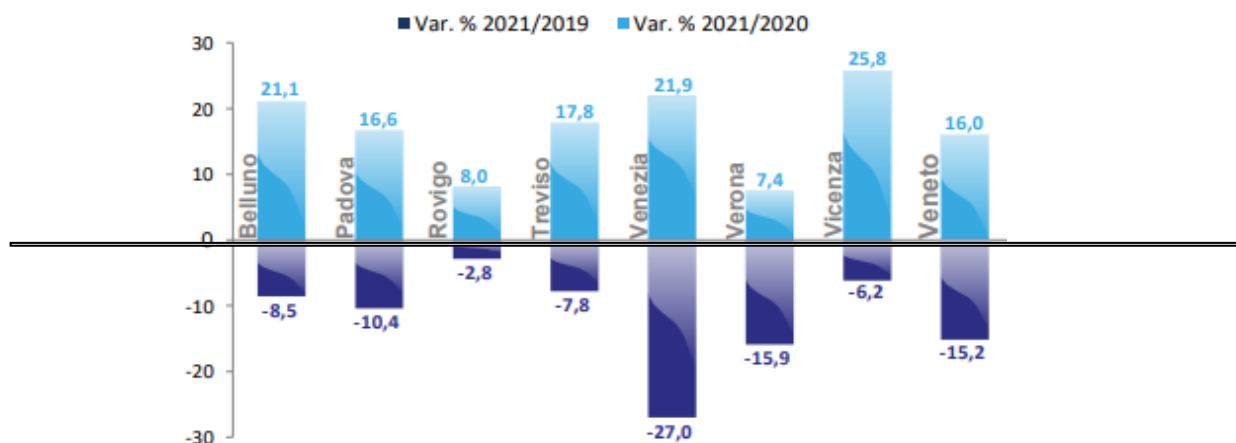


Figura 3. "Assunzioni per provincia. Confronto periodico Gennaio-Agosto 2019, 2020 e 2021". Veneto. Fonte: Bollettino socio-economico del Veneto.

N

nonostante ciò, secondo i dati elaborati dall'Osservatorio Economia e Territorio di CNA Veneto, il 2021 si chiude in rialzo per le piccole/medie imprese venete grazie alla ripresa dell'*export*, degli investimenti e dei flussi turistici. A livello settoriale, la crescita maggiore si registra per le imprese attive nei settori delle costruzioni e dei servizi, mentre ne risentono negativamente il comparto agricolo e il ramo industriale.

#### 2.2.4. Contesto economico-sociale della provincia di Treviso e della Città Metropolitana di Venezia

La provincia di Treviso ha un'estensione di 2.480 km<sup>2</sup> e conta - al 31 dicembre 2020 - una popolazione residente pari a 876 755 abitanti<sup>14</sup> distribuiti su 94 comuni. È la 17<sup>a</sup> provincia più popolata d'Italia e la 14<sup>a</sup> più densamente popolata (densità 353,569 ab./km<sup>2</sup>), nonché una di quelle con il maggior aumento demografico degli ultimi anni<sup>15</sup> Tra i centri maggiori troviamo Conegliano, Castelfranco, Montebelluna, Vittorio Veneto, Roncade e Oderzo.

A Treviso si evidenzia una crescita di 479 sedi rispetto a dicembre 2020, variazione che compensa quasi totalmente quella registrata lo scorso anno (-483), riportando dunque lo stock d'impresе quasi al livello pre-Covid (79.293). Le aziende artigiane sono 22.558 (+135). I settori trainanti, su base annua, sono le Costruzioni (+205), le Attività professionali, scientifiche e tecniche (+136) e le Attività immobiliari (+106)<sup>16</sup>.

<sup>14</sup> Bilancio demografico anno 2021 (dati provvisori), su [demo.istat.it](https://demo.istat.it), ISTAT

<sup>15</sup> [https://it.wikipedia.org/wiki/Provincia\\_di\\_Treviso](https://it.wikipedia.org/wiki/Provincia_di_Treviso)

<sup>16</sup> [https://www.ansa.it/pmi/notizie/unioncamere/2022/01/21/impresе-cciaa-treviso-belluno-bilancio-2021-in-positivo\\_4b46e638-be5b-454d-a367-620428168075.html](https://www.ansa.it/pmi/notizie/unioncamere/2022/01/21/impresе-cciaa-treviso-belluno-bilancio-2021-in-positivo_4b46e638-be5b-454d-a367-620428168075.html)

## 2.2.5. Contesto criminale italiano, della regione Veneto, della provincia di Treviso e della Città Metropolitana di Venezia

### Analisi degli indicatori oggettivi:

Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", finanziato dall'Unione europea, l'Anac ha pubblicato il rapporto "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"<sup>17</sup>. Di seguito vengono riportate le più significative evidenze del suddetto rapporto:

- Nel periodo che va da agosto 2016 ad agosto 2019, sono stati registrati 152 provvedimenti contro la pubblica amministrazione (ai sensi degli artt. 318 – 322 c.p.). Il fenomeno ha interessato tutto il territorio in modo differenziato: un numero maggiore di casi si sono registrati in Sicilia, Lazio e Campania mentre nessun caso è stato registrato in Friuli-Venezia Giulia e Molise. Il Veneto si posiziona a metà classifica con 4 provvedimenti nel periodo in considerazione (Figura 4).

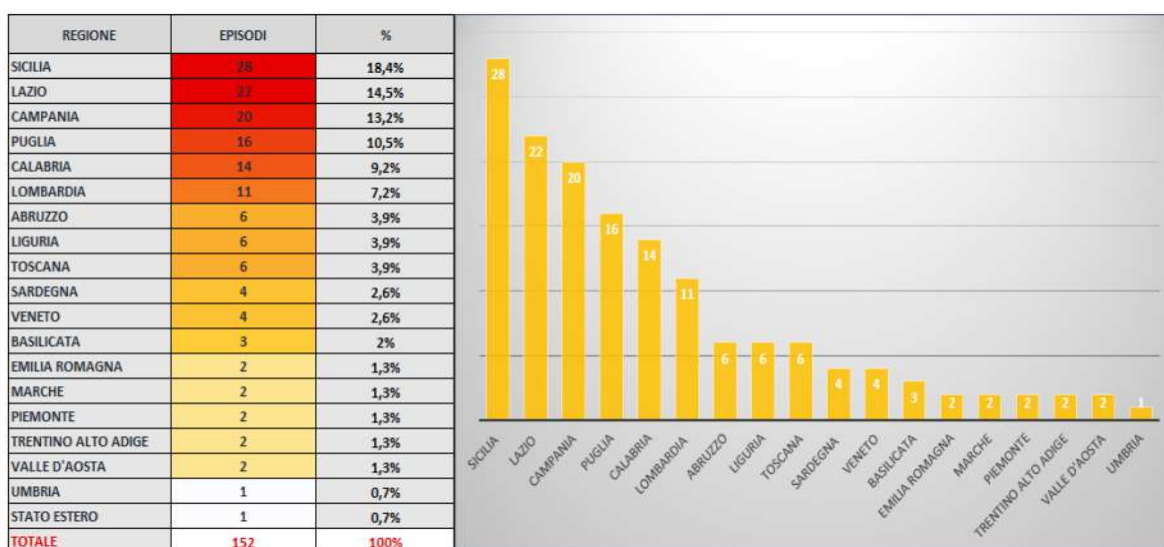


Figura 4. Episodi di corruzione 2016-2019. Fonte: "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", ANAC.

- Il 74% dei provvedimenti ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico mentre la restante parte ha interessato attività eterogenee ad esempio procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari,

<sup>17</sup> "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", Anac, 17 ottobre 2019.

ecc. (Figura 5)<sup>18</sup>. Nello specifico gli appalti più a rischio hanno riguardato i lavori pubblici (40%), seguiti dal ciclo dei rifiuti (22%) e quello sanitario (13%).<sup>19</sup>

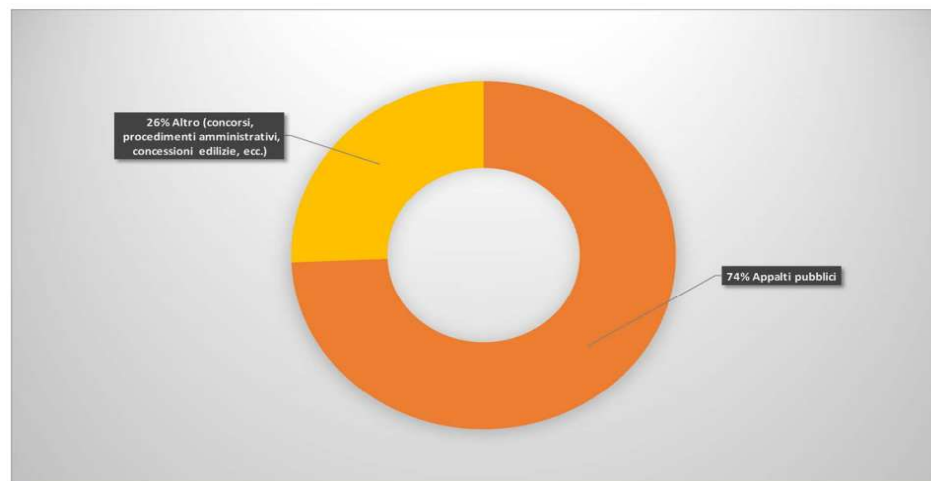


Figura 5. Ambito della corruzione. Fonte: "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", ANAC.

- In questo triennio sono stati indagati per reati di corruzione 207 pubblici ufficiali metà dei quali viene identificata come "il vero dominus". Infine, l'ente nel quale si verificano più reati risulta essere il Comune (63 casi), seguito dalle società partecipate (24 casi) e dalle Aziende sanitarie (16 casi) (Figura 6)<sup>20</sup>.

---

18 *Ibidem*

19 *Ibidem*

20 *Ibidem*

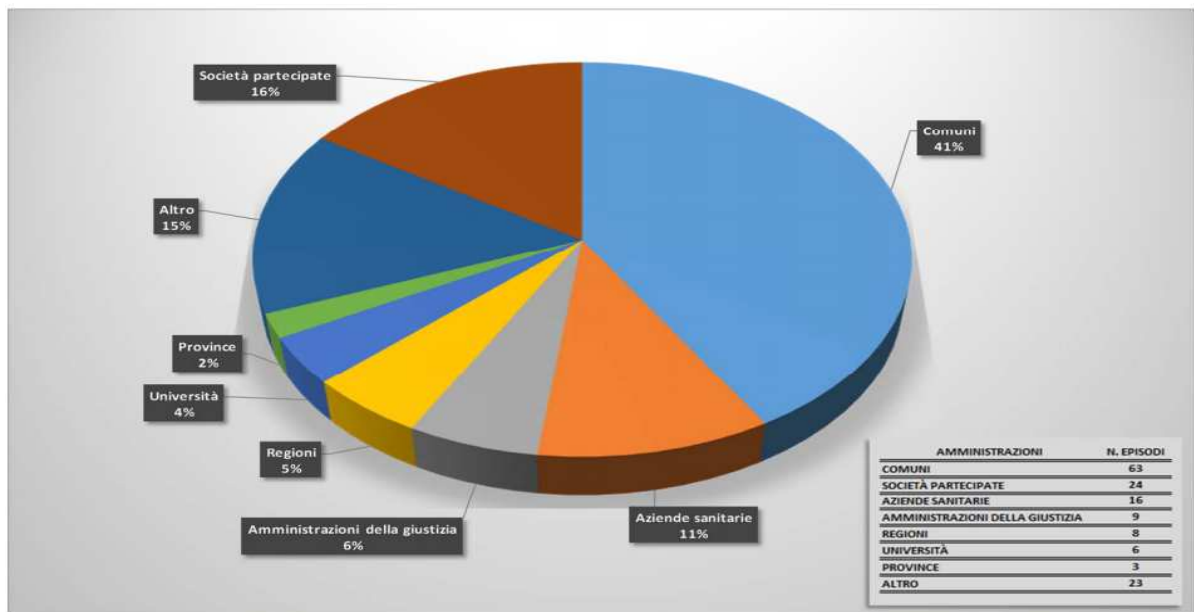


Figura 6. Amministrazioni coinvolte. Fonte: “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”, ANAC.

Le dinamiche criminali hanno tratto vantaggio dalla pandemia variando il loro *modus operandi*:

- Nel periodo gennaio-maggio 2020 sono stati confermati 645.203 reati, contro i 953.002 dell'analogo periodo 2019, si conta quindi una flessione del 32,3%. Si sono ridotti, in particolar modo, i furti (- 43,8%) e le rapine (- 34,6%) mentre, in controtendenza, sono aumentati del 12,5% i reati informatici<sup>21</sup>.
- La Direzione Nazionale Antimafia evidenzia come le organizzazioni criminali abbiano mantenuto un apparente basso profilo nel gestire le attività illecite, cercando “*di proporsi come fornitori di generi di prima necessità nell’ambito di iniziative pseudo-caritatevoli per acquisire e/o consolidare il consenso degli strati più popolari delle comunità cittadine*”. Oltre allo svolgimento delle “ordinarie” attività illecite (quali traffico di droga, riciclaggio di denaro sporco etc.), si aggiungono nuove esplorazioni finalizzate a mettere direttamente le mani sul “*gettito monetario e dei cospicui contributi che l’Autorità di Governo e l’Unione Europea, hanno deciso di stanziare destinare, nell’ambito di un piano pluriennale, alle imprese e a tutti i settori produttivi del Paese*”.
- La DIA ritiene da anni che le opportunità economico-imprenditoriali della Regione Veneto rappresentino un’attrattiva per la criminalità nelle sue diverse manifestazioni. A tal proposito avverte della presenza di soggetti organici a clan camorristici che già in passato avevano tentato di inserirsi proprio nella commercializzazione nel Triveneto di mascherine di prote-

<sup>21</sup> “Emergenza epidemiologica da covid-19 Report sulla delittuosità in Italia”, Ministero dell’Interno - Dipartimento della pubblica sicurezza, gennaio-maggio 2019/2020.

zione importate dalla Cina ma che all'epoca tale tentativo era stato abbandonato, solo perché ritenuto poco remunerativo<sup>22</sup>.

- Dalle relazioni della DIA del secondo semestre del 2020 emerge che la provincia di Treviso non è caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso; tuttavia anche questo territorio è stato interessato da 2 indagini concluse nel 2019 (prosecuzione della “Camaleonte” e dell’operazione “Hope”) che hanno colpito calabresi indagati, tra l’altro, per associazione mafiosa. Inoltre, evidenze investigative mettono in risalto il fenomeno del riciclaggio (operazione “Prahá” che ha disarticolato un’associazione per delinquere finalizzata al riciclaggio, autoriciclaggio e alla truffa nel settore del commercio di autovetture). Infine, risulta sempre presente poi l’interesse criminale nel traffico e nello spaccio di stupefacenti.
- Secondo il più recente Rapporto Ecomafie di Legambiente, anche nel 2020 continua il trend di crescita dei reati ambientali accertati (34.867) con una media di oltre 95 reati al giorno, ovvero 4 ogni ora. L’incidenza maggiore si registra nelle quattro regioni a tradizionale presenza mafiosa (ossia Sicilia, Campania, Puglia e Calabria) ma il Veneto continua ad essere uno dei territori in cui l’illegalità ambientale si dimostra più pervasiva e diffusa con il 3,3% di quelli contestati in Italia. L’ambito dei reati registrati nella Regione ha riguardato il ciclo del cemento. Si stima infine che il business potenziale dei reati ambientali dal 1995 a oggi abbia toccato quota 419,2 mld<sup>23</sup>.
- Per quanto concerne la gestione dell’acqua, questo settore risulta sempre più delicato e prezioso, sia per la crescente crisi idrica mondiale, sia per l’alto valore economico dei progetti in fase di realizzazione. Secondo il “*Global Corruption Report 2008: Corruption in the water sector*” la corruzione si potrebbe trovare in qualsiasi punto della filiera, dalle linee programmatiche e dallo stanziamento di *budget*, alle operazioni e ai sistemi di fatturazione<sup>24</sup>.

Allo scopo di scongiurare il rischio di infiltrazione mafiosa nell’esercizio delle attività economiche, sia nell’ambito dei rapporti pubblici che in quelli concernenti soggetti privati, la normativa ha previsto un articolato modello procedimentale che ha il suo perno nella figura dell’autorità prefettizia, alla quale le singole amministrazioni devono rivolgersi per verificare la sussistenza di elementi tali da presupporre un tentativo di condizionamento dell’attività da parte della criminalità organizzata. Il pericolo di infiltrazione mafiosa può essere desunto da qualunque elemento ritenuto sintomatico secondo la valutazione discrezionale del Prefetto, oltre che da provvedimenti di condanna per reati, pur non elencati tra quelli “spia, ugualmente strumentali all’attività delle organizzazioni criminali, da valutarsi unitamente ad ulteriori fattori che rendano concreto il pericolo.

Tra le misure indicative del fenomeno, con i relativi riferimenti quantitativi, è opportuno segnalare:

- ***l’interdittiva antimafia*** (la cui istruttoria, pur potendosi basare anche su fatti risalenti nel tempo, fa emergere un quadro indiziario idoneo a giustificare il necessario giudizio di attualità e concretezza del pericolo di infiltrazione mafiosa nella gestione dell’attività di impresa): le

---

<sup>22</sup> Relazione DIA – secondo semestre 2019, p.18.

<sup>23</sup> “Rapporto Ecomafia”, Legambiente, 2021.

<sup>24</sup> Global Corruption Report 2008: Corruption in the water sector, *Transparency International*, 2008

- casistiche registrate in Veneto ammontano a n. 6 casi nel 2019, n. 23 casi nel 2020 e n. 10 casi nel 2021, a fronte del dato nazionale rispettivamente pari per la tre annualità a 625, 745 e 828;
- **la confisca dei beni mobili, immobili e aziendali** (suddivisa tra beni in gestione e beni destinati): alla data del 31.10.2022, i beni immobili sottoposti al provvedimento nel Veneto sono stati complessivamente 440 di cui 131 in provincia di Venezia e 26 in provincia di Treviso, mentre le aziende confiscate in Regione risultano 29 di cui 12 in provincia di Venezia e 3 in provincia di Treviso.
  - **segnalazioni di estorsioni e usura** (pervenute al Comitato di Solidarietà presso il Commissario Antiracket): le richieste di beneficio per estorsione in Veneto risultano 13 nel 2019, 9 nel 2020 e 17 nel 2021 a fronte di un dato nazionale di 284 complessive, mentre le istanze di mutuo antiusura in Regione sono state 47 nel 2019, 30 nel 2020 e 26 nel 2021 a fronte di un totale nazionale di 217.

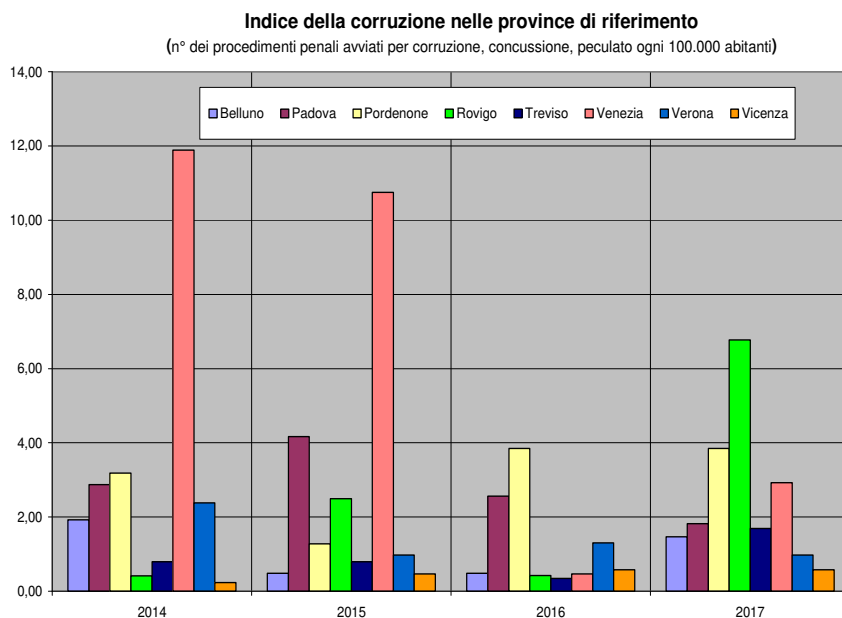
Prendendo in considerazione il territorio della Regione Veneto e in particolare delle Province di Venezia e Treviso emerge che il Veneto è geograficamente collocato in prossimità di aree di confine interessate da cospicui flussi migratori. Inoltre, gli importanti snodi, quali il porto di Venezia-Marghera, l'aeroporto internazionale di Venezia-Tessera Marco Polo, si prestano anche alla commissione di reati a carattere transnazionale (traffici di droga, di tabacchi lavorati esteri, di rifiuti, tratta di esseri umani, transito di merce contraffatta). È, altresì, interessata da attività delinquenziali di natura predatoria (furti e rapine perpetrate in danno di istituti di credito, uffici postali, esercizi commerciali e abitazioni), peraltro favorite dal diffuso benessere economico. La ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali, sia esteri potrebbe rappresentare terreno fertile per la criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche.

Con il trend degli andamenti e dei valori sopracitati, si rileva come, dall'analisi composita dei vari fattori che concorrono a formare il rischio, le province di Treviso e Venezia si collocano nettamente al di sotto della media nazionale. Si segnala in tal senso che, a marzo 2023, è stato siglato il rinnovo per altri tre anni del Protocollo d'Intesa sulla legalità attivato dal 2017 tra la Camera di Commercio di Treviso-Belluno e la Prefettura di Treviso: nell'ottica della prevenzione e della repressione delle infiltrazioni della criminalità organizzata, l'intesa consente, soprattutto alle varie Istituzioni preposte ai controlli, di accedere rapidamente alle banche dati camerali per verifiche incrociate e sugli elenchi e relazioni tra soggetti da attenzionare.

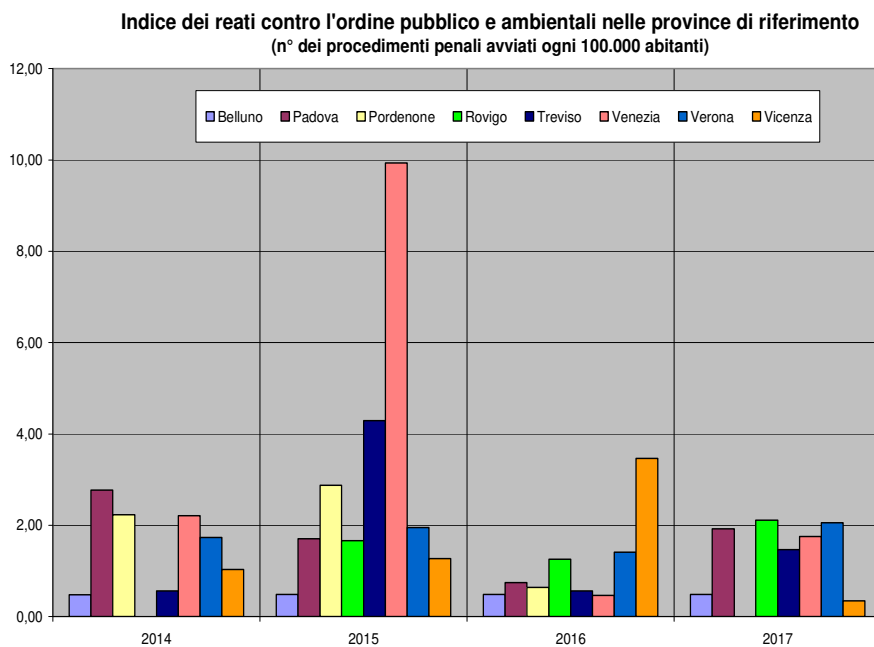
I dati ANAC 2022 relativi alle statistiche in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione evidenziano come le Province di Venezia (2,9) e Treviso (1,70) riportino degli indici di rischio di reati corruttivi inferiori rispetto alla media nazionale, che si attesta intorno al valore di 4,1. Analogo risultato si ottiene in relazione a tutte le categorie di reati contro la P.A. Anche le informazioni in merito all'analisi composita dei vari fattori che concorrono a formare il rischio corruttivo indicano che le province di Venezia (95,1) e Treviso (93,2) si collocano sotto la media nazionale (100,1).

Come indicazione di trend del contesto corruttivo per gli anni 2014-2017 nel territorio in esame, nelle pagine che seguono sono riportati 5 grafici riassuntivi elaborati utilizzando i dati attualmente disponibili nel portale di ANAC all'interno del "cruscotto" degli indicatori di contesto relativamente alla criminalità accertata: viene evidenziata, con una suddivisione per tipologia generale di reato, la diversa quantificazione del fenomeno tra le varie province del Veneto.

[Grafico n. 1 – indice dei reati di corruzione nelle province venete](#)

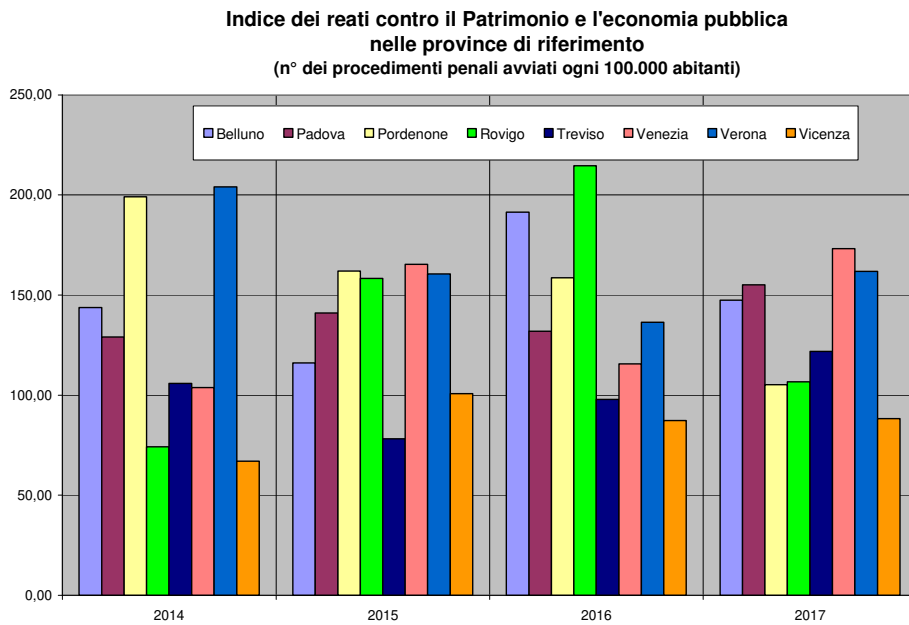


[Grafico n. 2 – indice dei reati contro l'ordine pubblico e ambientali nelle province venete](#)





[Grafico n. 3 – indice dei reati contro il patrimonio e l'economia pubblica nelle province venete](#)



[Grafico n. 4 – indice dei reati contro la Pubblica Amministrazione nelle province venete](#)

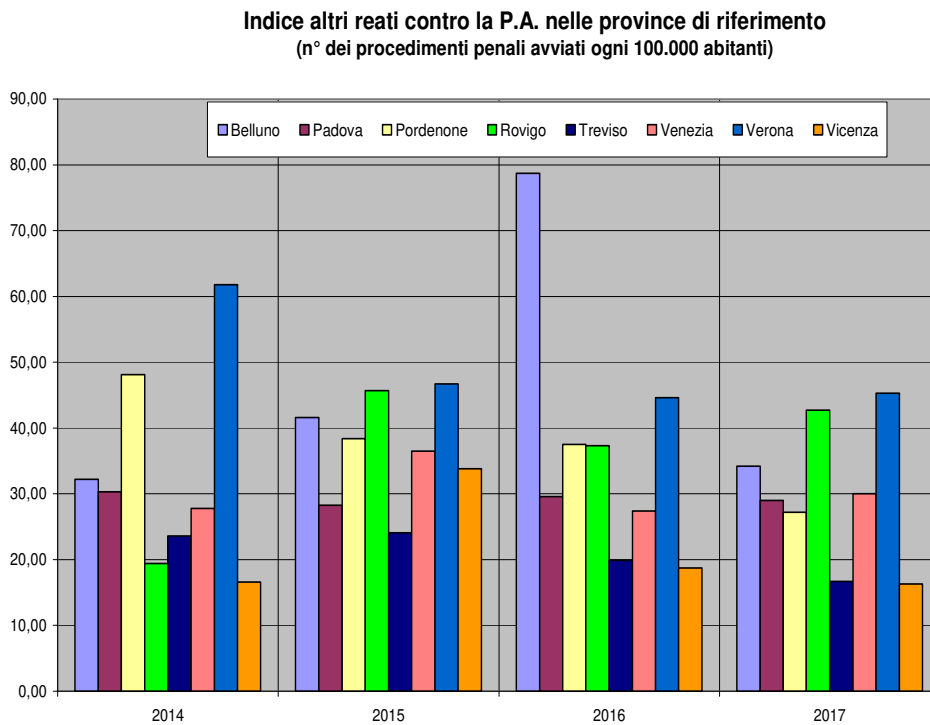
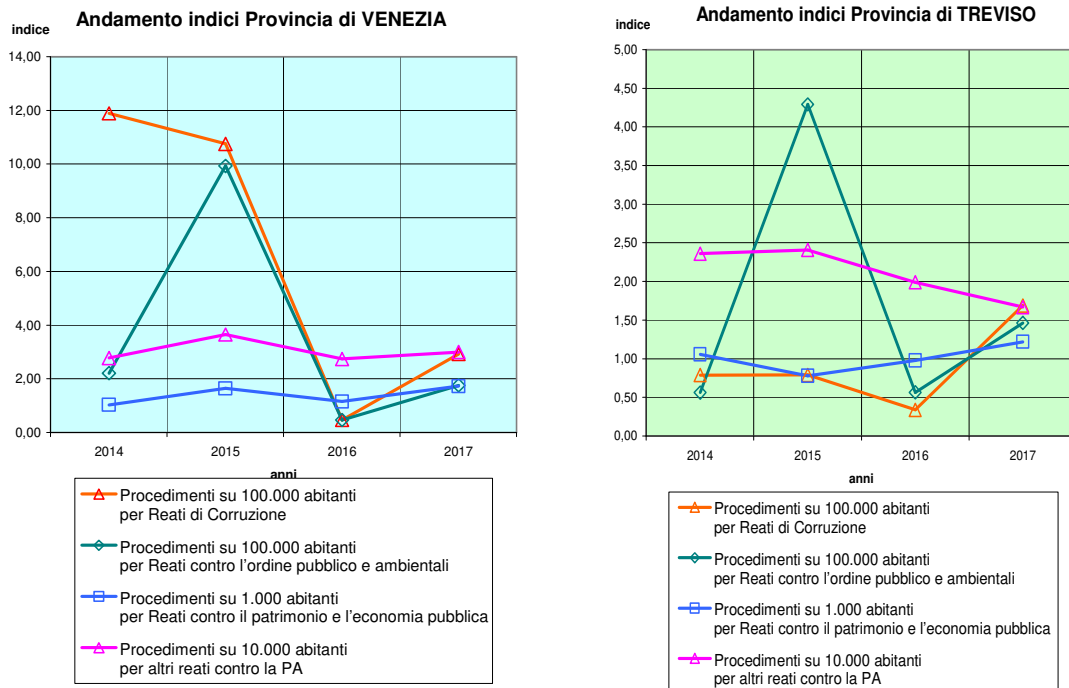


Grafico n. 5 – sintesi dell’andamento degli indici dei reati di matrice corruttiva nelle province di Treviso e Venezia.



Da molti rapporti e indagini istituzionali degli ultimi anni emerge inequivocabilmente che il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito dal fenomeno corruttivo, con particolare riferimento al settore legato ai lavori pubblici. Dai dati presentati inoltre l’istituto dell’”affidamento diretto” non rappresenta il caso più frequente, rispetto ad altre procedure di gara, in cui si è sviluppata la corruzione: ciò lascia presupporre l’esistenza di una certa raffinatezza criminale nell’adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l’assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti. Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell’appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d’asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell’amministrazione (ad esempio il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell’attività appaltata.

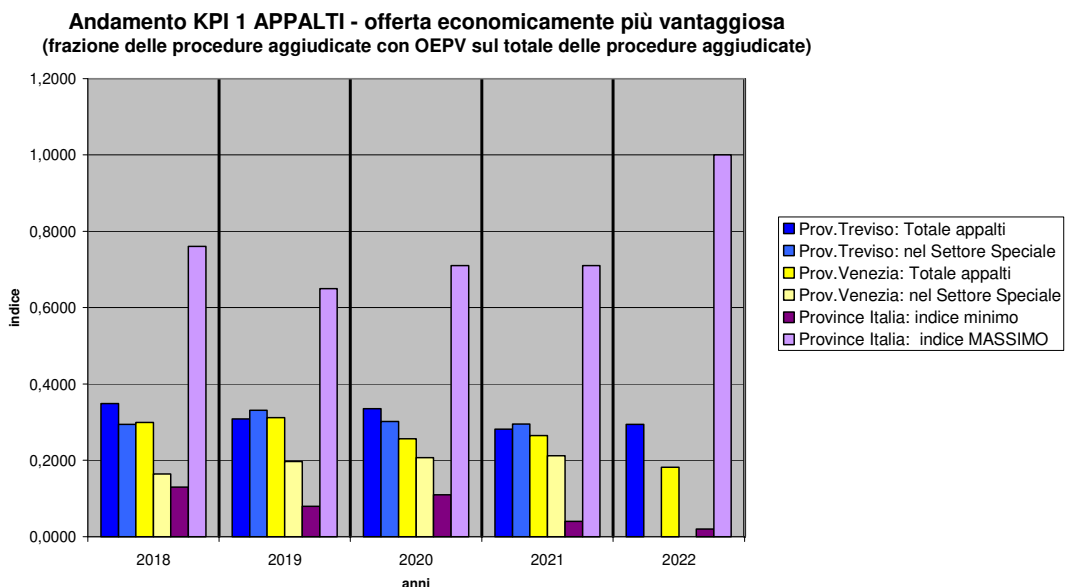
Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell’accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti”: si manifestano tuttavia anche nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris. A seguire, si colloca l’assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze,

spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi. A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali.

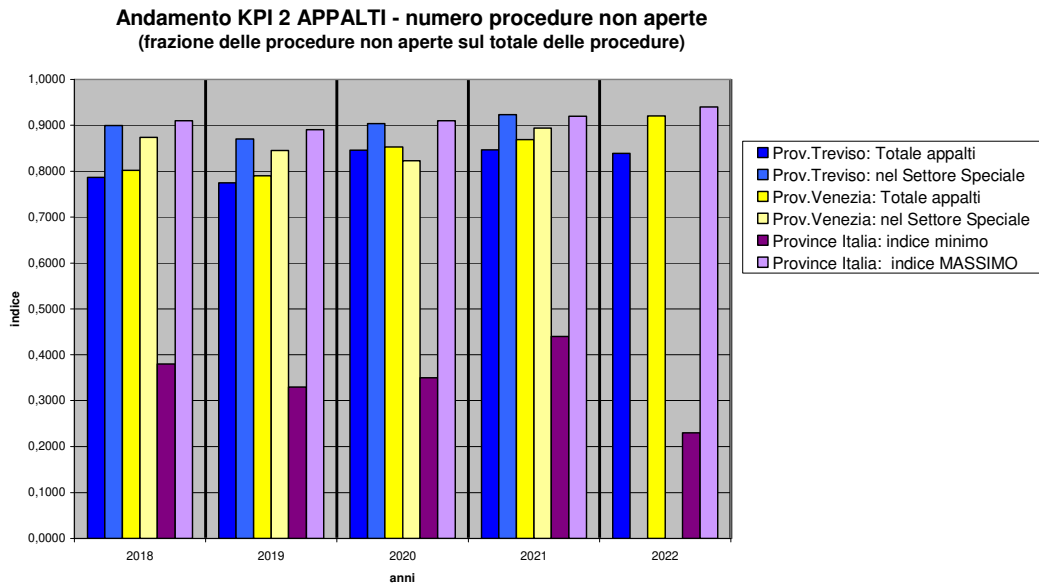
Per il monitoraggio del fenomeno corruttivo specificatamente annidato negli appalti nelle varie aree del territorio italiano, ANAC ha messo a disposizione nel proprio portale, partendo dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, una serie di indicatori di rischio, suddivisi in 17 tipologie, che prendono in considerazione gli acquisti (genericamente di lavori, beni e servizi) di tutte le amministrazioni localizzate su base provinciale e distinti per oggetto contrattuale, settore ed anno di pubblicazione. Lo sviluppo di questi indicatori KPI di rischio corruttivo negli appalti assume particolare rilievo sia per il peso del fenomeno nel mercato dei contratti pubblici, sia per la presenza sempre più corposa di studi scientifici per lo sviluppo e correlazione dei valori all'interno delle attività delle pubbliche amministrazioni.

Come indicazione di trend del contesto corruttivo negli appalti pubblici per gli anni 2018-2022 nel territorio in esame, nelle pagine che seguono sono riportati 9 grafici, relativi agli indici KPI ritenuti più significativi, sulla base dei dati attualmente disponibili nel portale di ANAC all'interno del "cruscotto" degli indicatori "di rischio corruttivo negli appalti": viene evidenziato il valore assunto dal KPI, con la specifica anche dei contratti del "settore speciale" caratteristico per le attività anche di Piave Servizi, nel confronto tra le province di Treviso e Venezia e in rapporto ai valori estremi (minimo e massimo valore dell'indice) in ambito nazionale.

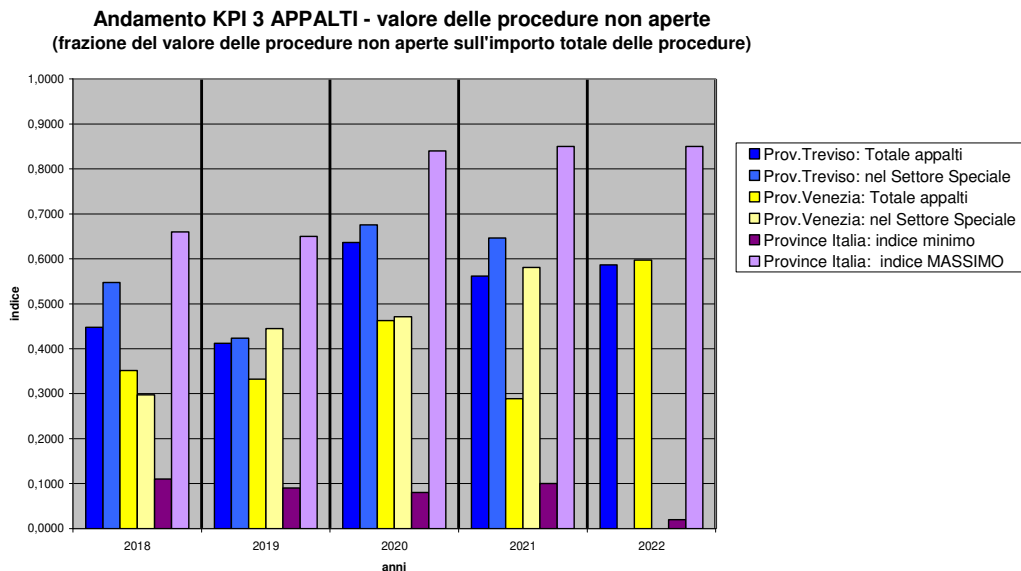
**Grafico n. 1 Indicatori rischio negli Appalti: % uso dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa**



**Grafico n. 2 Indicatori rischio negli Appalti: % procedure non aperte**

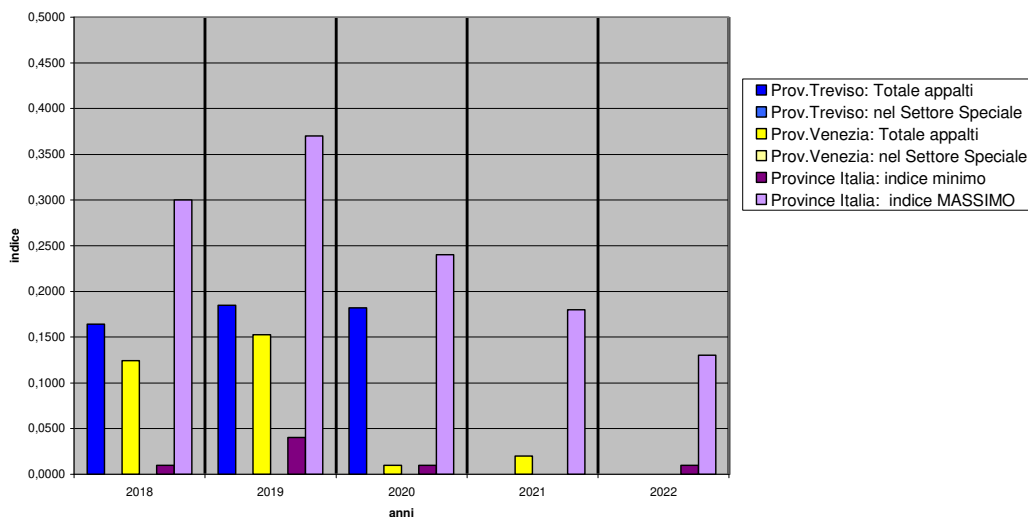


**Grafico n. 3 Indicatori rischio negli Appalti: % importi da procedure non aperte**



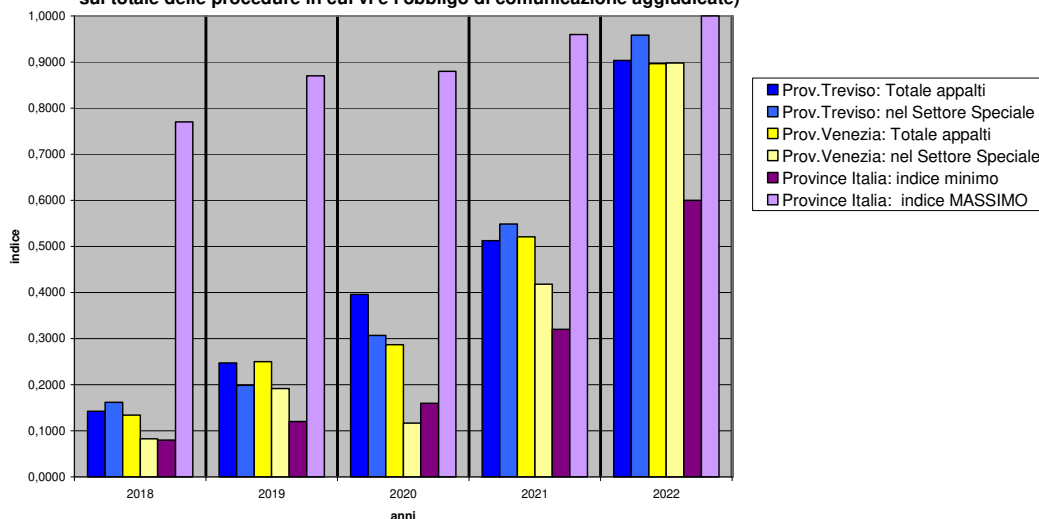
**Grafico n. 4 Indicatori rischio negli Appalti: % contratti soggetti a variante**

**Andamento KPI 4 APPALTI - contratti con almeno 1 variante**  
(frazione delle procedure con almeno 1 variante sul totale delle procedure aggiudicate e concluse)

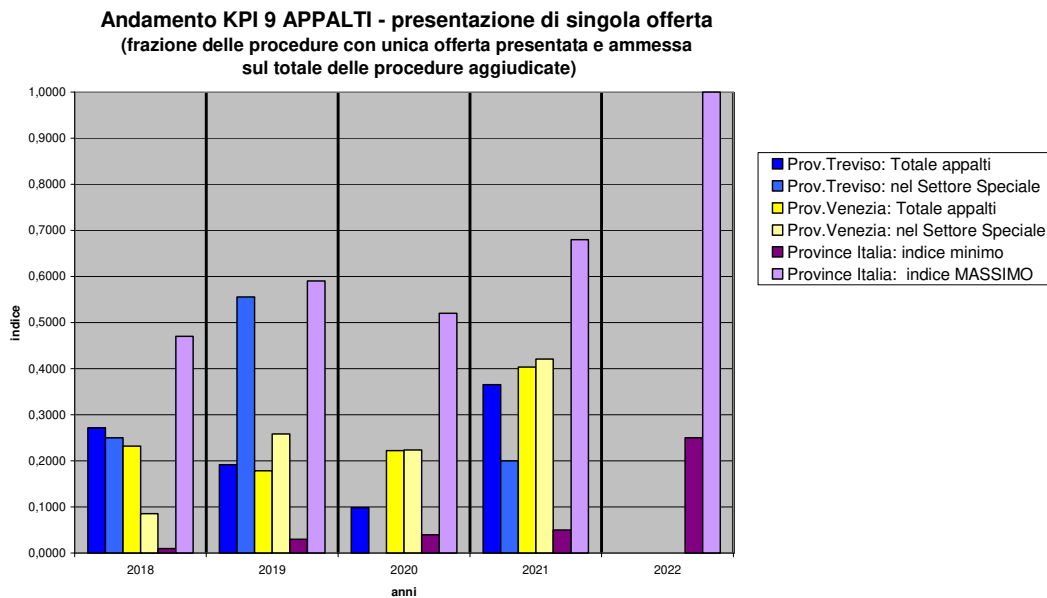


**Grafico n. 5 Indicatori rischio negli Appalti: % inadempimento comunicazioni obbligatorie**

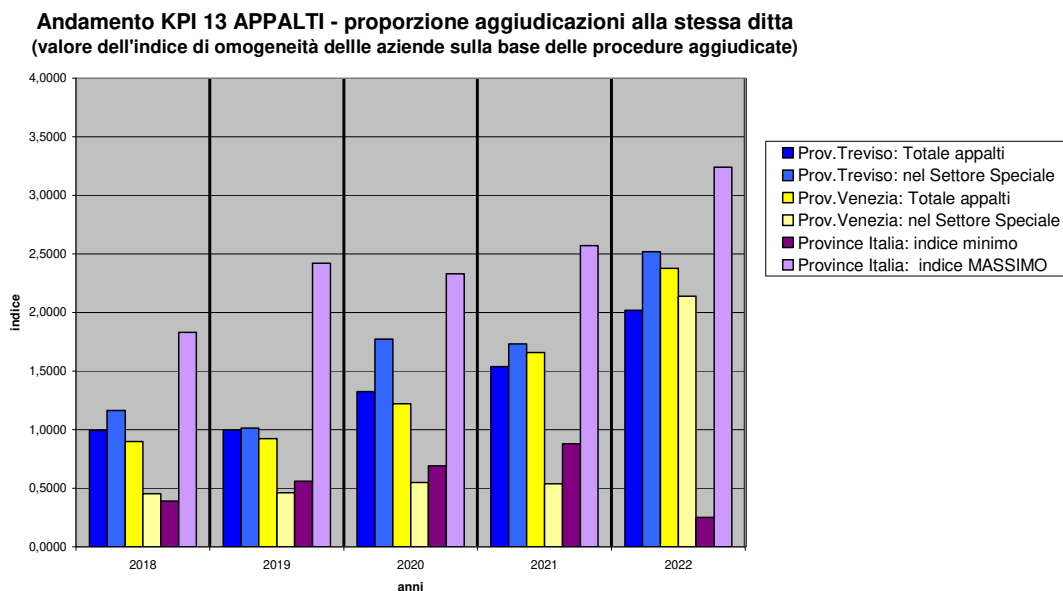
**Andamento KPI 7 APPALTI - inadempimento comunicazioni di aggiudicazione**  
(frazione delle procedure prive di comunicazione di aggiudicazione sul totale delle procedure in cui vi è l'obbligo di comunicazione aggiudicate)



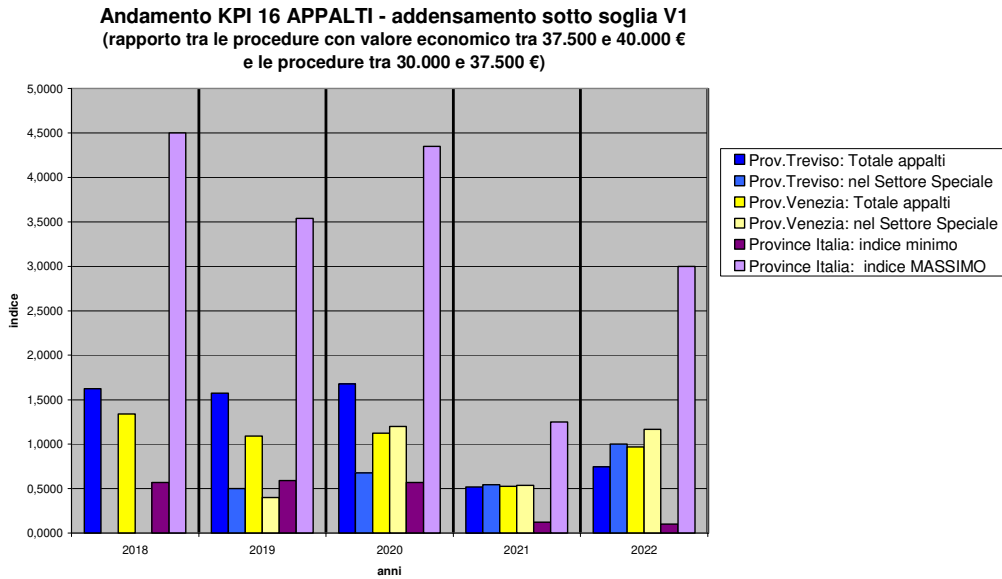
**Grafico n. 6 Indicatori rischio negli Appalti: % procedure con unica offerta presentata e ammessa**



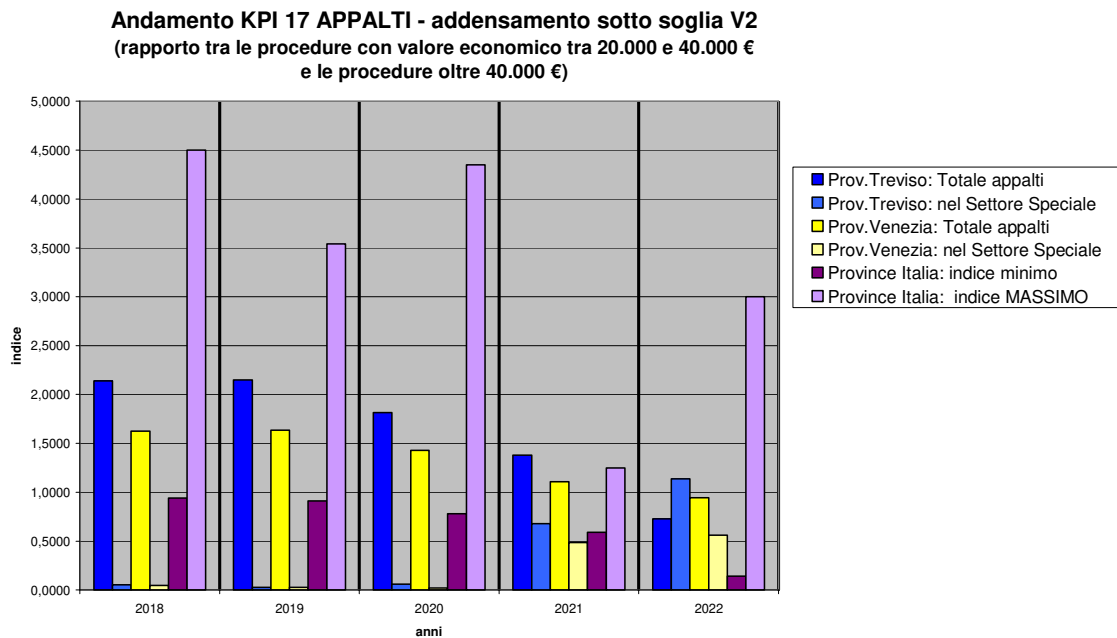
**Grafico n. 7 Indicatori rischio negli Appalti: indice di omogeneità per contratti aggiudicati alla stessa ditta**



**Grafico n. 8 Indicatori rischio negli Appalti: % di procedure appena sotto limite di soglia**



**Grafico n. 8 Indicatori rischio negli Appalti: % di procedure sottosoglia rispetto a quelle sopra**

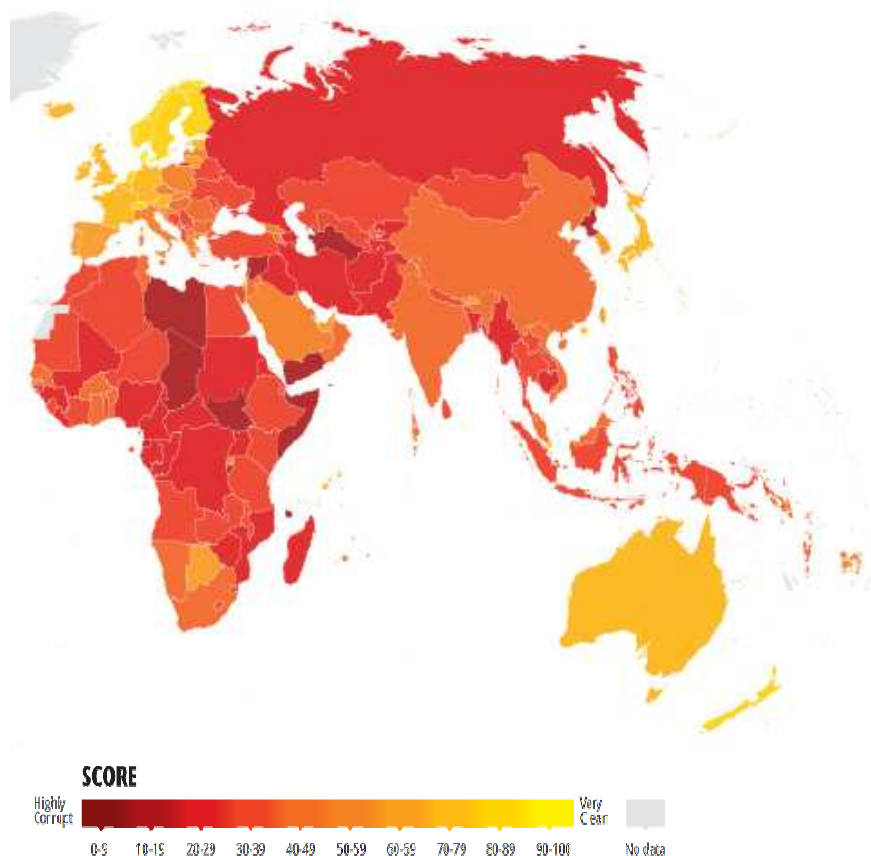


### 2.2.6. Dati soggettivi: l'indice CPI di percezione della corruzione

Il fenomeno della corruzione è diffuso in tutti i Paesi, con modalità e penetrazioni differenti nell'organizzazione sociale dei cittadini: l'ultima versione, presentata a fine gennaio 2023, del rapporto sull'Indice di Percezione della Corruzione assegnato ai 180 stati a livello mondiale, mostra però risultati ancora non particolarmente lusinghieri per il nostro Paese. Con un indice di 56 punti di score l'Italia, dopo alcuni anni di lento ma progressivo miglioramento, occupa infatti il 41° posto nel mondo (nel 2021 era al 42° con lo stesso punteggio e nel 2020 era al 52° posto con 53 punti) a pari merito con la Slovenia, la Repubblica Ceca, la Georgia e di poco superiore ai vari paesi dell'Est Europa.

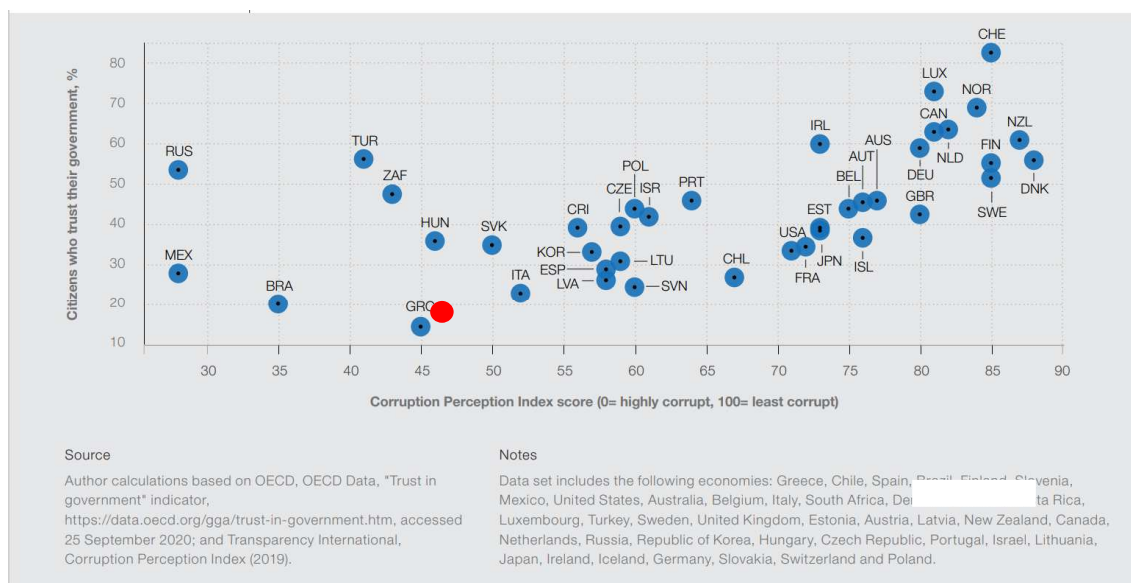
A guidare la classifica dei virtuosi a livello internazionale, troviamo Paesi che possiedono legislazioni avanzate su accesso all'informazione, diritti civili, apertura e trasparenza dell'amministrazione pubblica, quali Danimarca (score 90), poi Finlandia e Nuova Zelanda (score 87), seguiti dalla Norvegia (score 84), Singapore, Svezia, Svizzera e Paesi Bassi.

La figura che segue mostra la mappa dei Paesi con la colorazione relativa al rispettivo grado di corruzione percepita.





La figura che segue, tratta dalla pubblicazione del WEF “*The Global Competitiveness Report 2020 – special Edition*”, fornisce una interessante prospettiva perché mette in relazione il grado di fiducia nelle pubbliche autorità e l’indice di percezione della corruzione. Il risultato non lusinghiero per l’Italia mette in evidenza una scarsa fiducia verso le istituzioni nonostante un indice di percezione della corruzione non troppo penalizzante.



Secondo un’indagine sulla percezione della sicurezza dei cittadini svolta dall’Istat tra il 2015 e il 2016 si stima che il 7,9% delle famiglie in Italia, nel corso della vita, sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni.<sup>25</sup> Le percentuali cambiano in relazione ai diversi temi: la quota di famiglie che ha ricevuto tali richieste nel corso della vita è del 3,2% nel settore lavorativo, del 2,9% nel settore giustizia, del 2,7% nel settore assistenza, del 2,4% in ambito sanitario, del 2,1% negli uffici pubblici, del 1,0% nelle forze dell’ordine, del 0,6% nel settore dell’istruzione e del 0,5% nelle public utilities (Figura 8).

25 “La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie dell’Istat del 12 ottobre 2017

Nel corso della vita		
	Frequenza	%
<b>ALMENO UN CASO DI CORRUZIONE</b>	<b>1,742</b>	<b>7,9</b>
<b>SETTORI</b>		
Sanità	518	2,4
Assistenza	150	2,7
Istruzione	132	0,6
Lavoro	702	3,2
Uffici pubblici	411	2,1
Giustizia	115	2,9
Forze dell'ordine	58	1,0
<b>Public Utilities</b>	<b>102</b>	<b>0,5</b>

Figura 8. Famiglie in cui almeno un componente ha ricevuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di favori o servizi, per tipo di settore, nel corso della vita.

Fonte: "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie", Istat, 12 ottobre 2017.

A partire dai valori di dettaglio sugli indici CPI di Percezione della Corruzione da parte dei cittadini a livello internazionale, il citato Report del gennaio 2023 indica le seguenti quattro raccomandazioni generali sulle azioni preventive da attuare:

1. rafforzare i controlli e il bilanciamento di funzioni e promuovere la separazione dei poteri;
2. condividere l'informazione e incrementare il diritto di accesso ad essa;
3. limitare l'influenza di interessi privati regolando maggiormente i gruppi di pressione e le "lobby" e promuovendo un libero accesso alla fase decisionale;
4. combattere le forme di corruzione trans-nazionali.

### 2.2.7. Interpretazione dei dati e considerazioni conclusive:

Considerato che:

- insieme allo stanziamento delle risorse legate al PNRR e alla loro gestione operativa sul territorio, si affaccia il rischio di un aumento degli episodi di corruzione e dell'interesse delle organizzazioni criminali per gare pubbliche e imprese destinatarie dei finanziamenti; in tale ottica, è stato annunciato un rafforzamento dei controlli diffusi e delle misure anticorruzione nazionali;
- l'emergenza sanitaria ha generato implicazioni anche sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (D.L. 76/2020 e attuazione del lavoro agile) ma a partire dal 2021 gli effetti risultano più contenuti grazie all'introduzione di misure di stabilizzazione (digitalizzazione e obbligo di rientro in presenza);
- le dinamiche criminali hanno tratto vantaggio dalla pandemia variando il loro *modus operandi*: incremento dei reati informatici ed infiltrazioni nel commercio dei dispositivi di protezione anti-Covid <sup>19</sup>;

- gli effetti che destano particolare preoccupazione nell'economia veneta sono principalmente legati alla carenza di liquidità delle imprese, all'aumento della disoccupazione e del numero di famiglie in povertà assoluta;
- i settori che risultano più esposti al rischio corruttivo in Italia sono quelli legati ai lavori pubblici, seguiti dal comparto del ciclo dei rifiuti e da quello sanitario;
- la percezione della corruzione nel settore pubblico italiano è comunque migliorata rispetto agli scorsi anni, posizionandosi al 41° posto della classifica globale;
- la gestione delle risorse idriche riveste sempre una maggiore importanza, sia per la crescente crisi idrica mondiale, sia per l'alto valore economico dei progetti realizzati;
- il trend dei reati ambientali accertati in Italia è in continua crescita con una media nel 2020 di oltre 95 reati al giorno, ovvero 4 ogni ora. In Veneto si sono registrati il 3,3% dei reati nazionali ed hanno riguardato principalmente il ciclo del cemento;
- la DIA ritiene le opportunità economico-imprenditoriali della Regione Veneto un'attrattiva per la criminalità, tuttavia in misura minore se paragonata alla situazione di altre regioni italiane.

Possiamo, perciò, affermare che le variabili di rischio corruttivo derivanti dal contesto esterno nel quale Piave Servizi opera sono molteplici e possono influire concretamente sull'attività aziendale ancorché in un contesto non estremamente esposto.

Consapevole del contesto, pertanto, in cui opera, la Società ha focalizzato la sua attenzione sui processi che potrebbero essere maggiormente esposti a fattori di contesto esterni alla Società individuando quelli potenzialmente più critici, al fine di arginare per quanto possibile il rischio che si potrebbe presentare al loro interno.

### 2.3. Gli Stakeholder di Piave Servizi e le possibili relazioni, esigenze e le aspettative

A completamento dello studio sul contesto esterno aziendale, è utile analizzare la composizione delle diverse categorie di soggetti pubblici o privati esterni con i quali Piave Servizi, attraverso propri dipendenti o collaboratori esterni, interagisce nello svolgimento delle proprie attività, considerando le loro aspettative e le loro esigenze.

Ogni soggetto è portatore di proprio interesse specifico nei confronti di Piave Servizi (cd. stakeholder). Gli interessi di tali soggetti, che entrando in relazione a vario titolo con l'azienda, possono presentare ipoteticamente diversi profili di rischio corruzione.

Si riportano le principali categorie di Stakeholder esterni ed i principali rapporti con la Società, rilevanti per il sistema anticorruzione:

<b>Stakeholder</b>	<b>Rapporti</b>
Enti soci	sia nell'esercizio del controllo nei termini previsti dalla normativa sulle società "in house providing" ed in particolare del controllo analogo sia in qualità di cliente in quanto sottoscrittore di contratto di servizio

Pubbliche amministrazioni	svolgimento di trattative o qualsiasi altra attività volte all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la P.A.
Pubblica amministrazione, enti di controllo, enti di formazione finanziata, autorità d'ambito	ottenimento e/o utilizzo di finanziamenti, erogazioni pubbliche, contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse
Autorità giudiziarie, autorità di controllo	attività di indagini svolte nei confronti della Società
Agenzia delle Entrate, enti previdenziali ed assistenziali, Ministero del Lavoro, Autorità d'Ambito, ARPAV, ULSS	attività ispettive o di controllo nei confronti della Società
Clienti – utenti	sottoscrizione di contratti di utenza, erogazione dei servizi e pagamenti delle bollette; rilascio autorizzazioni, nulla osta, atti di consenso da parte della Società; concessione di agevolazioni o eventuali dilazioni di pagamento
Fornitori/ditte appaltatrici/ditte subappaltatrici	procedure di appalti / affidamento di lavori, servizi o forniture ed esecuzione di relativi contratti
Lavoratori e collaboratori dell'azienda	relazioni con le persone occupate nell'azienda, che partecipano direttamente alla gestione dell'azienda
cittadini delle aree interessate	interrelazioni di vario tipo finalizzate alla salvaguardia del territorio, sviluppo economico, salute e sicurezza della comunità locale

Di seguito si riportano le esigenze e le aspettative (aventi requisiti rilevanti per il sistema anticorruzione, distinti tra requisiti obbligatori (O), non obbligatori (N) e volontari (V)), individuate per le diverse classi di stakeholder:

<i>Stakeholder</i>	<i>Esigenze</i>	<i>Aspettative</i>
Enti Soci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilità di effettuazione di un "controllo analogo" (O)</li> <li>- Rispetto della normativa (O)</li> <li>- Adozione di principi solidaristici (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto della carta dei servizi (N)</li> <li>- Immagine e Reputazione (V)</li> <li>- Rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza (N)</li> <li>- Soddisfazione dei cittadini e qualità percepita (V)</li> </ul>
Pubblica amministrazione, enti di controllo, enti finanziari, autorità d'ambito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto delle prescrizioni legislative, regolamentari ed autorizzative (O)</li> <li>- Interpello in caso di anomalie e trasparenza (N)</li> <li>- Segnalazione delle anomalie dei soggetti controllati (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilità di analisi della documentazione (N)</li> <li>- Gestione delle relazioni trasparente e corretta (N)</li> </ul>
Autorità giudiziarie, autorità di controllo		
Agenzia delle Entrate,		

enti previdenziali ed assistenziali, Ministero del Lavoro, Autorità d'Ambito, ARPAV, ULSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione corretta della documentazione (O)</li> <li>- Oggettività delle analisi (O)</li> <li>- Rispetto delle tempistiche (O)</li> </ul>	
Clienti – utenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualità del servizio e qualità dell'acqua potabile (O)</li> <li>- La disponibilità di risorse per l'esecuzione degli interventi in tempi brevi nel rispetto della carta dei servizi (O)</li> <li>- Rispetto della carta dei servizi (O)</li> <li>- L'esecuzione dei lavori nel rispetto delle normative ambientali cogenti (O)</li> <li>- L'esecuzione dei lavori nel rispetto delle normative della Sicurezza e Salute dei luoghi di lavoro cogenti e applicabili, con particolare riguardo alla sicurezza dei propri operatori e delle altre persone che sono influenzate dall'opera realizzata o del servizio fornito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'esecuzione dei lavori con le migliori tecnologie disponibili in funzione della corretta esecuzione del lavoro e della durata degli interventi; (N)</li> <li>- L'esecuzione dei lavori con particolare riguardo alla minimizzazione degli aspetti ambientali significativi individuati, e degli effetti che l'opera o il servizio realizzato hanno sull'ambiente circostante (V);</li> <li>- Capacità di risoluzione dei possibili interventi in emergenza (N)</li> <li>- Continuità e resilienza della rete (N)</li> </ul>
Fornitori/ditte appaltatrici/ditte subappaltatrici / partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La corretta definizione dei rapporti di business in termini contenuti della relazione (O)</li> <li>- La corretta definizione dei requisiti dei prodotti e servizi per i quali si richiede la fornitura stessa, sia essa di un prodotto o di un servizio (O)</li> <li>- La corretta definizione delle condizioni di gara (O)</li> <li>- La valutazione corretta nell'ambito delle procedure di affidamento (gare/diretto) (O)</li> <li>- Il rispetto delle condizioni contrattuali definite (in particolare dei pagamenti) (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il rispetto delle condizioni definite (N);</li> <li>- Pari opportunità (N);</li> <li>- La corretta gestione del rapporto di fornitura (N)</li> </ul>
Lavoratori e collaboratori dell'azienda	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La messa a disposizione di attrezzature e mezzi che consentano l'esecuzione del lavoro in sicurezza al fine di ridurre possibili infortuni ed incidenti (O);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crescita personale e professionale (V)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto della Privacy (O);</li> <li>- Rispetto della Dignità e pari opportunità (O);</li> <li>- La disponibilità economica e pagamenti dei salari nei tempi e modi concordati (O)</li> </ul>	
cittadini delle aree interessate degli impianti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per le risoluzioni dei possibili interventi in emergenza (N)</li> <li>- Minimo impatto sullo stile e le condizioni di vita (N)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'esecuzione dei lavori con le migliori tecnologie disponibili in funzione della corretta esecuzione del lavoro e della durata degli interventi (N)</li> <li>- L'esecuzione dei lavori nel rispetto delle normative ambientali cogenti, con particolare riguardo alla minimizzazione degli aspetti ambientali significativi individuati, e degli effetti che l'opera o il servizio realizzato hanno sull'ambiente circostante (O)</li> <li>- Disponibilità di risorse per l'esecuzione degli interventi in tempi brevi (N)</li> </ul>

Per Piave Servizi il rispetto di tutta la normativa vigente applicabile al servizio idrico integrato, in particolar modo quella in materia ambientale e sulla sicurezza sul lavoro, nonché il rispetto della normativa fiscale e in materia di dati personali rappresentano condizioni essenziali per le attività e l'instaurazione dei rapporti.

Si ritiene, comunque, opportuno evidenziare che, ad oggi, non si ha notizia di fenomeni corruttivi che coinvolgano Piave Servizi, grazie anche al fatto che l'intera struttura aziendale è stata sempre allertata nei confronti di tali fenomeni.

#### **2.4. Contesto interno**

L'analisi del contesto interno, che rappresenta il cuore del Piano, riguarda, principalmente la descrizione degli aspetti legati all'organizzazione e la "mappatura dei processi" ovvero la descrizione dei processi aziendali attivi all'interno della Società, finalizzata alla prevenzione dei potenziali rischi corruttivi.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza del Piano.

### 2.4.1. La Governance

Vengono descritte di seguito le figure che compongono la governance aziendale.

#### L'Assemblea dei Soci

La compagine societaria è costituita da 39 Comuni Soci. Tale composizione risponde ai requisiti richiesti dallo Statuto che richiede la totale partecipazione pubblica al capitale sociale e consente la partecipazione solamente agli enti pubblici locali (art. 3 c. 1 dello Statuto).

Ai fini dell'attuazione del controllo analogo congiunto, esercitabile da parte dei soci secondo il modello della società "*in house providing*", l'Assemblea, sia in sede ordinaria che straordinaria, è soggetta alla preventiva autorizzazione delle proprie delibere da parte del C.I.S.C.A., in specifiche materie indicate nello Statuto.

Tra le altre, spetta all'Assemblea:

- nominare e revocare le cariche sociali;
- approvare il bilancio;
- informare i soci sull'andamento dell'esercizio;
- autorizzare piani industriali, finanziari e piani d'investimento e loro variazioni o aggiornamenti;
- autorizzare atti di straordinaria amministrazione, ove non previsti nel budget annuale che superino l'importo di 1.000.000 euro.

#### Il Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo Analogo (C.I.S.C.A.)

Ai fini della sussistenza dei requisiti richiesti dalla normativa nazionale e comunitaria per il controllo analogo congiunto, previsto per le società che gestiscono servizi pubblici locali in affidamento diretto secondo il modello delle società "*in house providing*", i Soci di Piave Servizi hanno costituito il Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo Analogo (C.I.S.C.A.), mediante apposita convenzione parasociale ai sensi dell'art. 30 del d.lgs 267/2000.

Tuttavia, il C.I.S.C.A. non è un organo societario.

La titolarità della qualità di socio di Piave Servizi determina l'adesione di diritto al Comitato C.I.S.C.A., la cui partecipazione avviene attraverso i Sindaci pro-tempore (o gli assessori a ciò delegati) di ciascun Comune socio.

Il Comitato è sede di indirizzo, di informazione, di consultazione e di discussione tra i Soci stessi e tra la Società e i Soci.

Esercita, inoltre, la funzione di autorizzazione, esprimendo pareri vincolanti in via preventiva rispetto alle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, a seconda dell'organo competente ad assumerle, relative a diverse materie, in relazione alle quali tali delibere potranno essere adottate solamente previo ottenimento del parere positivo del C.I.S.C.A., tra le quali

- la nomina e la revoca dei componenti, Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, dei componenti e Presidente del Collegio Sindacale, in conformità alle designazioni operate dai Comuni Soci ai sensi del patto parasociale;
- la modifica dello Statuto sociale;
- l'aumento o la diminuzione del capitale sociale nonché l'emissione di obbligazioni o di strumenti finanziari diversi;
- l'approvazione del bilancio di esercizio e la decisione circa la distribuzione degli utili d'esercizio, l'adozione di piani industriali, finanziari e degli investimenti;
- le delibere riservate dalla legge alla competenza dell'Assemblea straordinaria.

Svolge, inoltre, attività di controllo, vigilando sull'attuazione di indirizzi, obiettivi piani e direttive impartite alla Società e sullo stato di adeguatezza del servizio erogato.

Attualmente la carica di Presidente del C.I.S.C.A. è ricoperta dal Sindaco del Comune di Vazzola, Zanon dott. Giovanni Domenico.

La costituzione ed il funzionamento del Comitato sono disciplinati con apposito Regolamento.

## **Il Consiglio di Amministrazione**

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali che non siano dalla legge o dallo statuto riservate all'Assemblea dei soci e comunque nel rispetto ed in attuazione di quanto disposto nella preventiva autorizzazione da parte del Comitato di Indirizzo Strategico e Controllo Analogico per le delibere nelle materie ad esso attribuite.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare procuratori speciali dipendenti della Società o terzi, conferendo loro poteri per specifici affari o attività.

Gli Amministratori sono nominati dall'Assemblea dei Soci, previa designazione con delibera del C.I.S.C.A., nel rispetto dello Statuto, dei patti parasociali.

I componenti del C.d.A. possono essere scelti anche tra non soci ed il loro numero (3 o 5 membri), è stabilito dall'Assemblea dei Soci prima della nomina. I patti parasociali vigenti hanno stabilito, comunque, che il Consiglio sia composto da cinque membri.

Gli Amministratori sono revocabili in qualunque momento, per giusta causa.

Gli Amministratori durano in carica per il periodo stabilito dall'Assemblea in sede di nomina e comunque non oltre tre esercizi con scadenza in coincidenza con l'approvazione del bilancio del terzo esercizio e sono rieleggibili.

Piave Servizi essendo società *in house providing*, è soggetta ad una serie di vincoli normativi ulteriori rispetto a quanto previsto dal codice civile per le società di capitali, in materia di compensi, numero e composizione degli organi sociali, quali ad esempio i criteri e le modalità fissate dalla legislazione speciale in materia di società partecipate dagli Enti locali e la normativa in tema di equilibrio di genere.



L'importo complessivo per la remunerazione di tutti gli amministratori viene determinato dall'Assemblea dei Soci, nel rispetto dei limiti fissati dalla legislazione speciale in materia di società partecipate dagli enti locali.

Agli Amministratori spetta, comunque, il rimborso delle spese sostenute in ragione del loro ufficio. Per la partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, non è riconosciuto agli stessi alcun gettone di presenza né premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento di attività particolari né trattamenti di fine mandato.

Alla data del presente Piano, il C.d.A. risulta composto, a seguito rinnovo da parte dell'Assemblea dei Soci nella seduta del 05/07/2022, dai seguenti componenti:

- Bonet dott. Alessandro, Presidente;
- De Giusti Antonella;
- Daniel ing. Gilberto;
- Tiveron Paolo;
- Zanatta Alberta.

La durata in carica dell'organo amministrativo è stata confermata in tre esercizi e comunque fino all'approvazione del bilancio d'esercizio 2024.

### **Il Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene designato, qualora non vi provveda l'Assemblea dei Soci, dal Consiglio stesso sulla base delle designazioni di cui sopra, tra i consiglieri di amministrazione in possesso di competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti o per funzioni disimpegnate presso enti, aziende pubbliche o private, nel rispetto dei criteri fissati dalla legislazione speciale in materia di società partecipate dagli Enti locali.

Spettano al Presidente: la firma e la rappresentanza della Società di fronte ai terzi. Competono, inoltre la gestione dei rapporti con le realtà istituzionali, economiche e sociali del territorio nonché compiti di impulso e di coordinamento istituzionale dell'attività della Società, in particolare, assicurando il raccordo tra il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale ed il controllo sull'operato di quest'ultimo, mantenendo rapporti permanenti con il C.I.S.C.A., con i Comuni Soci e con l'Ente di Governo d'Ambito. Provvede, altresì, a promuovere iniziative di informazione e partecipazione dell'utenza e delle cittadinanze nonché mantiene i rapporti con i mass media.

Spetta, infine, nell'ambito delle proprie deleghe, il potere di rilasciare e revocare procure e nominare procuratori speciali per singole operazioni a dipendenti della Società e/o a terzi. come di revocarli.

### **Il Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale, il cui funzionamento è disciplinato dagli artt. 2397 e s.s. del codice civile, si compone del Presidente e di due membri effettivi nonché di due membri supplenti, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla vigente normativa. Restano ferme le eventuali attribuzioni dei soci derivanti dalla normativa in materia di controlli sulle società partecipate dagli Enti locali.

I componenti restano in carica tre esercizi e sono rieleggibili, potendo ricoprire il ruolo al massimo per due mandati consecutivi, compreso il primo.

Il Collegio Sindacale ha il compito di vigilare sulla corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consiglio di Amministrazione e sul suo concreto funzionamento.

Anche per il Collegio Sindacale, Piave Servizi è soggetta a vincoli normativi ulteriori rispetto a quanto previsto dal Codice Civile per le società di capitali, in materia di compensi e composizione degli organi sociali.

I compensi spettanti ai membri sono stati determinati dall'Assemblea dei Soci nel rispetto delle limitazioni fissate dal legislatore.

Il Collegio Sindacale è stato rinnovato il 25/06/2021 e scadrà con l'approvazione del bilancio d'esercizio 2023: Di seguito la composizione dell'organo:

- Giusti dott. Aldo, Presidente;
- Burlini dott. Andrea;
- Bonotto dott.ssa Anna.

### **Il Revisore Contabile**

L'Assemblea dei Soci ha affidato il controllo contabile a una società di revisione iscritta nel Registro dei revisori legali, istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze, nel rispetto della vigente normativa in materia.

Il Revisore Legale dura in carica tre esercizi ed è rieleggibile, ricoprendo l'incarico al massimo per due mandati consecutivi, compreso il primo.

Con l'Assemblea dei Soci del 25/06/2021, la società di Revisione Ria Grant Thornton SpA di Milano è stata incaricata della revisione legale, con scadenza all'approvazione del bilancio d'esercizio 2023.

### **L'Organismo di Vigilanza**

È un organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da tre membri di cui un Presidente.

L'Organismo ha compiti di vigilanza e controllo costante sul funzionamento ed efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) nonché di verifica sulla capacità di quest'ultimo di prevenire i reati presupposto, sull'osservanza ed il rispetto delle procedure previste dal Modello da parte dei destinatari dello stesso, con specifico riferimento alle attività che espongono la Società al rischio di commissione dei reati-presupposto.

L'O.d.V. si è dotato di un proprio regolamento disciplinante il funzionamento dell'Organismo stesso.

L'Organismo è stato rinnovato dal Consiglio di Amministrazione in data 09/11/2021, fissando la scadenza al 09/11/2024 o comunque sino alla seduta di nomina dei nuovi componenti. Attualmente l'O.d.V. è composto dalle seguenti persone:

- Bottari avv. Maria Dolores, Presidente;
- Maso avv. Giuseppe;
- Falcomer avv. Katia.

## **Il Direttore Generale**

È preposto agli uffici aziendali un Direttore Generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, il quale può attribuire allo stesso puntuali poteri mediante rilascio anche di procure speciali per determinati atti o categorie di atti, nonché individuare ulteriori compiti che lo stesso dovrà svolgere.

Compiti, modalità espletamento dell'incarico, compensi e durata in carica sono oggetto di delega formalizzata da parte del C.d.A.

Attualmente il ruolo di Direttore Generale della Società è ricoperto dall'ing. Carlo Pesce, nominato il 12/12/2015 e confermato a tempo indeterminato l'11/12/2018.

Allo stesso sono stati assegnati poteri, funzioni e deleghe con *procura ad amministrare* del 18/12/2018, depositata e registrata presso il Registro delle Imprese di Treviso. Tra i principali compiti, quello di assumere la responsabilità ed i relativi poteri connessi alla figura del "datore di lavoro", compresa la gestione delle risorse umane (assunzione, promozione, adozione atti incidenti su mansioni, carriera e trattamenti economici, ecc.), compresi l'esercizio del potere disciplinare sui dipendenti e la cura delle relazioni industriali.

Provvede inoltre ad attività e atti necessari alla conduzione dell'azienda, quali acquisto e vendita, senza limiti di valore, di materie prime/prodotti e beni mobili registrati di proprietà della società nell'ambito della gestione ordinaria nonché acquisto di beni immobili fino ad un massimo di 150.000,00 euro cadauno; svolgimento di procedure per l'affidamento di appalti - presiedendo le eventuali commissioni di gara, con facoltà di delega ad altro dipendente - di lavori, servizi e forniture secondo i limiti massimi vigenti da normativa; stipula di contratti necessari all'esecuzione di lavori, servizi, forniture, consulenze e collaborazioni secondo i limiti stabiliti nei regolamenti o dalla legge.

Nei limiti di quanto autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale può conferire deleghe a singoli dipendenti per la sottoscrizione di atti aventi rilevanza esterna e/o che impegnino la Società; può, altresì, conferire deleghe a terze persone per affari derivanti dai seguenti poteri: assistere a collaudi, perizie ecc.

All'ing. Carlo Pesce, inoltre, è stata conferita, in data 09/04/2021 e a tempo indeterminato, procura speciale in materia ambientale – ovvero compiere atti e negozi inerenti la gestione degli impianti ed opere afferenti al Servizio Idrico Integrato -, depositata e registrata presso il Registro Imprese di Treviso. La delega si estingue, tra gli altri motivi, nel caso di dimissioni del delegato dall'incarico di Direttore Generale.

Piave Servizi garantisce al delegato autonomia decisionale e disponibilità economica, con il solo obbligo, per il delegato, di riferire al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni, le comunicazioni degli interventi più rilevanti o sottoporre le decisioni di esclusiva competenza in materia ambientale dell'organo stesso.

L'esercizio del potere di spesa non necessita di preventiva autorizzazione da parte della Società e viene esercitato dall'ing. Pesce mediante impegno diretto della spesa o del pagamento, fermo restando il rispetto delle procedure interne, la necessità di informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione nel caso di singoli interventi di importo superiore a 200 mila euro nonché di provvedere, senza limite di spesa ma con obbligo di relazionare alla Società non appena possibile, in situazioni di emergenza, pericolo o eventi eccezionali che richiedano immediato intervento.

La delega in materia ambientale (acqua, aria, rifiuti, emissioni, rumore ecc..) prevede per il delegato, tra gli altri compiti, quello di sovrintendere il personale affinché rispetti e faccia rispettare le disposizioni normative vigenti e disposizioni in materia ambientale cui la Società è sottoposta, applicando se del caso le necessarie sanzioni disciplinari e pecuniarie; di assicurarsi che dipendenti, collaboratori e liberi professionisti siano dotati di idonea preparazione tecnica e professionale, ivi incluso il loro costante aggiornamento sulla normativa in materia ambientale; adottare, senza necessario previo consenso da parte del Consiglio di Amministrazione, ogni opportuno accorgimento per il rispetto della disciplina in materia di tutela ambientale.

L'ing. Pesce può, inoltre, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, delegare alcuni poteri inerenti alla delega ambientale ricevuta a soggetti, sia interni che esterni alla società.

#### **Institore per la sede secondaria**

Con procura institoria del 17/01/2022, registrata al Registro delle Imprese di Treviso, sono stati conferiti all'ing. Alessandro Costantin, dipendente della Società, poteri di rappresentanza a norma degli art. 2203 e 2204 del C.C. in ordine all'esercizio della sede secondaria di Piave Servizi sita in Comune di Roncade.

Tra le principali deleghe e funzioni attribuite, quelle di assumere la responsabilità, provvedendo agli obblighi imposti dalla legislazione antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro presso la sede secondaria, con poteri di spesa fino a 20 mila euro; di curare l'attuazione ed il rispetto di disposizioni e regolamenti aziendali da parte di dipendenti e terzi presenti nella sede secondaria; di coordinare l'operato delle strutture e dei dipendenti della sede secondaria; di segnalare eventuali inosservanze che possano comportare da parte della Direzione l'esercizio di poteri disciplinari previsti dal CCNL e dalla normativa in vigore nonché, previo nulla osta del Responsabile di Ufficio che ha istruito la pratica, di sottoscrivere tutti gli atti relativi a: pareri, permessi, concessioni, nulla osta e/o altra documentazione relativa all'erogazione del Servizio Idrico Integrato nei confronti della clientela presso la sede secondaria.

#### **2.4.2. L'assetto organizzativo**

Si è concluso, con l'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci del 07/05/2021, il percorso di redazione del nuovo Piano Industriale della Società, documento di pianificazione strategica che guiderà la Società nel miglioramento dell'organizzazione e delle *performances* aziendali, mediante lo sviluppo di una metodologia di Project Management.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati nello stesso, è stata ravvisata la necessità di dotare la Società di una nuova organizzazione industriale, nella quale venga data prevalenza alle

relazioni sui processi, al lavoro in team ed inter settoriale, al monitoraggio, alla gestione dei rischi. Per tale motivo nella seduta del 12/10/2021, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo organigramma aziendale, divenuto efficace nella sua completa applicazione nel corso del 2022.

La struttura aziendale risulta pertanto così suddivisa:

- Accountability Area composta da n.4 Uffici (Direzione Generale, PMO - Project Management Office, Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Comunicazione);
- Control & Management Support Area composta da n. 6 Uffici (Controlli Gestionali, Gestione del Rischio e Conformità, Ricerca Sviluppo e Sostenibilità, Gestione Informatica, Ambiente Qualità Sicurezza, Regolazione e Controllo di Gestione);
- Financial & Management Area, composta da n. 5 Uffici (Affari Generali e Relazioni Istituzionali, Legale, Finanza e Contabilità, Gestione Clienti, Gare Appalti e Acquisti)
- Engineering Area, composta da n. 8 Uffici (Reti Acquedotto, Programmazione Progettazione e Direzione Lavori, Impianti Acquedotto, Impianti Depurazione, Reti Fognatura, Sistemi Integrati Modellazione, Logistica Magazzino, Patrimonio).

Viene allegato al presente Piano l'organigramma aziendale in forma sintetica (allegato 1.1) ed in forma relazionale (allegato 1.2).

Ai Responsabili d'Ufficio sono state rilasciate, nell'ambito delle proprie competenze e mansioni, apposite deleghe alla sottoscrizione di specifici atti istruiti e predisposti dai medesimi, senza comunque impegnare la Società verso l'esterno.

Al 31/12/2022, risultano assunti n. 182 dipendenti (n. 168 a tempo indeterminato e n. 14 a tempo determinato) suddivisi in n. 1 dirigente, n. 11 quadri, n. 103 impiegati e n. 67. Operativi); il 77% è in possesso di titolo di studio di scuola secondaria superiore (77% del totale) e di questi il 40% del totale è anche laureato.

## **2.5. Politiche, obiettivi e strategie**

Piave Servizi adotta un approccio fermo e di assoluta proibizione nei confronti di qualsiasi forma di corruzione. La presente politica in materia di contrasto alla corruzione si applica a tutto il personale dell'Azienda ed agli Stakeholder di business a qualsiasi titolo coinvolti, che dovranno osservare gli standard più elevati di correttezza nel comportamento e di integrità morale. È, infatti, espressa scelta di Piave Servizi osservare tutte le leggi, norme e regolamenti in materia di contrasto alla corruzione, in tutte le zone in cui si trova ad operare, siano esse nel nostro Paese che in zone al di fuori della sovranità nazionale.

Piave Servizi è impegnata a condurre le proprie attività in modo tale da non essere coinvolta in alcuna fattispecie corruttiva e da non facilitare o rischiare il coinvolgimento in situazioni illecite: questo sia nei rapporti con enti pubblici che con soggetti privati. In particolare, è esplicitamente vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare o autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, denaro o altro vantaggio economico o utilità o beneficio di alcun tipo a enti pubblici o a soggetti privati;

- accettare la richiesta o autorizzare qualcuno ad accettare ovvero sollecitare, direttamente o indirettamente, un pagamento o un vantaggio economico o un'altra utilità da enti pubblici o da soggetti privati, quando vi sia lo scopo di:
  - o indurre qualcuno a svolgere in modo scorretto la propria funzione, sia essa di natura pubblica o privata, in relazione all'attività svolta da o per Piave Servizi oppure allo scopo di ricompensare un'attività svolta nei confronti di (o svolta da) Piave Servizi;
  - o influenzare la realizzazione di un atto o la sua omissione nell'interesse di Piave Servizi o svolta da quest'ultimo in virtù del suo essere fornitore del servizio idrico integrato e del suo ruolo di controllore/consulente in seno alla conferenza dei servizi;
  - o ottenere, assicurarsi o mantenere un certo affare o un ingiusto o ingiustificato vantaggio rispetto allo svolgimento dell'attività di impresa.

È altresì vietato per tutti i destinatari del presente documento, ricevere o ottenere la promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche cagionando un danno a Piave Servizi.

Tutte le limitazioni descritte riguardano non solo il denaro ma anche qualsiasi utilità anche indiretta quale, a titolo esemplificativo: omaggi; contributi ad associazioni o sponsorizzazioni; attività commerciali, posti di lavoro, incarichi professionali o di consulenza; opportunità di investimento; informazioni riservate relative al mercato o a prodotti; sconti o dilazioni di pagamento; spese di cortesia verso terzi come ospitalità, pasti, trasporti, intrattenimenti.

Alla presente Politica Anticorruzione verrà data la massima diffusione presso il personale interessato, assicurandosi che sia compresa e attuata a tutti i livelli anche rendendola disponibile sul sito aziendale. È compito dei Responsabili d'Ufficio verificare che il documento sia stato compreso dai propri collaboratori e, se necessario, fornire i chiarimenti richiesti.

Inoltre, al fine di garantire il proprio impegno nel mantenimento di un alto livello qualitativo del servizio e soddisfare i propri stakeholders, Piave Servizi ha ritenuto opportuno avviare la procedura per la realizzazione di un Sistema di Gestione Integrato (SGI), con l'obiettivo di sviluppare all'interno dell'azienda comportamenti operativi consoni, responsabili, etici e rispettosi della legalità da parte dei dipendenti e dei soggetti che per qualsiasi motivo si relazionino con la Società.

Il SGI dovrà affrontare in modo organico le logiche comuni delle normative relative a differenti rischi organizzativi (qualità, ambiente, sicurezza luoghi di lavoro, sicurezza dei dati, sicurezza stradale, corruzione ecc.), consentendo una visione d'insieme per una efficace valutazione dei rischi e la creazione di adeguate e coerenti procedure per prevenirli e controllarli.

La Società, pertanto, ha dato corso all'analisi "ambientale" iniziale, all'analisi dei processi e alla valutazione dei rischi relativamente a tre settori strategici, la sicurezza, l'ambiente e la qualità. Tali settori rappresentano il punto di partenza del sistema che sarà, poi, progressivamente esteso a tutti gli altri ambiti aziendali. Questo comporterà l'elaborazione di un nuovo progetto di implementazione dei processi aziendali, previo coinvolgimento dei responsabili/referenti degli uffici ed eventuali collaboratori esterni.

Il percorso intrapreso risulta in linea con le indicazioni di ANAC la quale ritiene che le strategie di prevenzione della corruzione debbano essere pensate come un Sistema di Gestione.

Nel 2021, il C.d.A. ha approvato il nuovo Piano Industriale, in quanto, aveva ritenuto il previgente Bussines Plan era ormai obsoleto sia dal punto di vista normativo che organizzativo nonché ritenuto

opportuno e non derogabile dotare Piave Servizi di uno strumento di pianificazione adeguato, che permettesse di creare “sistematicità” nelle attività di pianificazione strategica, incrementando la qualità delle intenzioni strategiche e indirizzando le azioni da attuare per un miglioramento delle performance aziendali.

Il Piano consentirà il miglioramento della comunicazione con gli stakeholder, lo sviluppo di logiche evolute di management, la creazione di una maggiore integrazione interna e collaborazione tra le diverse aree aziendali, la descrizione della strategia organizzativa e la pianificazione dei miglioramenti che si renderanno necessari al crescere della complessità gestionale.

Si segnala che la Società ha avviato il percorso di revisione del Modello 231/2001 la cui versione aggiornata dovrebbe essere approvata nel primo semestre del 2023, compreso l’aggiornamento del Codice etico e del Sistema disciplinare.

Consapevole dei rischi potenzialmente ricollegabili all’analisi dei contesti esterno ed interno sopradescritti, Piave Servizi monitora la situazione dell’azienda, in un’ottica di continuo adattamento e di maggiore trasparenza, concentrando l’attenzione sui processi che potrebbero essere maggiormente esposti a rischi corruttivi.

## **2.6. Identificazione: mappatura delle aree e dei processi**

Le aree di rischio corruttivo rappresentano le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di fenomeni di corruzione. Si possono individuare attraverso il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio nell’ambito dei singoli processi svolti nella Società e presso gli outsourcers.

Con l’accezione di “**processo**” fornita coerentemente con il P.N.A. 2019, *si intende “una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)”*. Si tratta di un concetto organizzativo che ai fini dell’analisi del rischio ha il vantaggio di essere più ampio di quello di procedimento amministrativo. (più flessibile, più gestibile, più completo e più concreto). Con l’accezione

Le aree di rischio e i relativi processi possano variare a seconda del contesto interno ed esterno e della tipologia di attività istituzionale svolta dallo specifico soggetto.

Tenuto conto del principio di gradualità suggerito da ANAC ed in un’ottica miglioramento progressivo e continuo, è stato avviato il percorso di rivisitazione della mappatura dei processi seguendo la metodologia riportata nell’allegato 1 al PNA 2019. Il risultato di tale attività è frutto della collaborazione tra diversi gestori del SII partecipanti al Consorzio Viveracqua, il quale ha opportunamente costituito e coordina un gruppo di lavoro dedicato alle tematiche di anticorruzione.

Si evidenzia che la mappatura delle singole aree, nonché dei processi e attività che le compongono, richiede un’approfondita analisi da condurre secondo le nuove indicazioni fornite da ANAC.

Per la suddetta analisi, nella realtà di Piave Servizi, una particolare attenzione è stata dedicata ai potenziali reati contro la Pubblica Amministrazione derivanti da:

1. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per ottenere provvedimenti amministrativi (concessioni, autorizzazioni, ecc.);

2. gestione delle comunicazioni con uffici della P.A.;
3. rapporti con funzionari ed amministratori pubblici;
4. verifiche ed ispezioni da parte della P.A.;
5. partecipazione a procedimenti giudiziari, arbitrati, ecc.;
6. presentazione di documentazione per accesso a finanziamenti/erogazione di fondi;
7. utilizzo e rendicontazione dei finanziamenti;
8. gestione ed organizzazione dei servizi offerti all'utenza e al pubblico in genere;
9. gestione degli investimenti ambientali e in ricerca;
10. gestione degli investimenti per la formazione e qualificazione del personale.

Alle casistiche descritte, nell'analisi vanno aggiunte le attività di carattere organizzativo-aziendale, in cui sono previsti strumenti e procedure che favoriscono l'eventuale commissione di reato, ovvero:

11. stipula di accordi transattivi;
12. gestione di donazioni, utilità, vantaggi;
13. gestione di cassa e dei rimborsi spese;
14. spese di rappresentanza;
15. selezione, assunzione e gestione del personale;
16. gestione degli acquisti (lavori, forniture, servizi);
17. gestione e manutenzione delle infrastrutture (reti e impianti);
18. gestione delle misure e dei controlli.

Sulla base dell'elenco generale descritto, le aree di rischio di corruzione individuate da Piave Servizi sono, pertanto, le seguenti:

AREA – Acquisizione e gestione del personale

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato sul destinatario

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto e immediato sul destinatario

AREA – Affari legali e contenziosi

AREA – Incarichi e nomine

AREA – Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni



AREA – Entrate, spese, patrimonio, proprietà

AREA – Pianificazione e reporting

AREA – Gestione ed organizzazione del servizio erogato

AREA - Acquisizione di beni, servizi e forniture

Una volta definite e suddivise, come sopra elencato, le aree di interesse, per ciascun processo è stata verificata, in primo luogo, l'applicabilità di tutti gli eventi rischiosi elencati nell'Allegato 3 del P.N.A., analizzando ogni singola situazione ed ogni singolo evento in relazione alla specifica realtà di Piave Servizi.

Sono stati inoltre individuati ed analizzati ulteriori eventi rischiosi in aggiunta a quelli previsti nel citato Allegato 3 del P.N.A., relativamente sia alle aree di rischio sia ai processi, così come riportati nel documento unitario "*Gestione dei rischi*" (allegato 2).

## **2.7. Risk assessment**

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario scegliere l'approccio valutativo ed individuare i criteri di valutazione.

Con riferimento a quest'ultimo, è possibile stimare l'esposizione ai rischi utilizzando un metodo qualitativo o quantitativo o misto.

Come suggerito da ANAC, nel P.N.A. 2019, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si è progressivamente adottato un approccio di "*misurazione originata da scelte di tipo qualitativo*,

Tuttavia, per una corretta applicazione della metodologia prevista dal citato P.N.A, si ritiene sia indispensabile una rivisitazione del processo di gestione del rischio nell'ambito della Società, in linea con il percorso già avviato in Piave Servizi al fine dell'implementazione di un Sistema di gestione Integrato, come illustrato nel paragrafo 2.5.

I livelli di rischio assegnabili nella valutazione complessiva del rischio saranno, pertanto, espressi con le espressioni "basso" "medio" ad "alto".

## **2.8. Analisi del rischio**

Nella gestione del rischio ed al fine dell'attribuzione del *rating di* ciascun processo, si è proceduto ad individuare, analizzare e valutare i possibili eventi, azioni e situazioni potenzialmente suscettibili di innescare il rischio di corruzione.

Ciascuno processo è stato valutato tenendo conto delle singole situazioni e dei singoli eventi in relazione alla specifica realtà di Piave Servizi.

## **2.9. Ponderazione del rischio e valutazione del sistema di trattamento**

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio attuale al livello di rischio considerato accettabile.

È stato, quindi, individuato il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o l'implementazione di nuove misure, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio di corruzione, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato. Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito da Piave Servizi quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che possono essere schematizzati in misure sia di carattere generale sia di carattere trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi.

## **2.10. Individuazione delle contromisure**

Completata la "valutazione del rischio" e al fine della riduzione dello stesso, si procede con la definizione delle strategie di mitigazione da perseguire, individuate tra le seguenti:

- evitare il rischio: si sostanzia nel non porre in essere quella attività che origina il rischio. Nel caso di specie si tratterebbe di non svolgere il servizio pubblico che Piave Servizi svolge;
- accettare il rischio: si concretizza nel non adottare alcuna contromisura accettando il livello di rischio valutato, cosa che, nel caso di specie, non è concepibile dato che è la Legge a prescrivere l'adozione di contromisure;
- trattare il rischio: consiste nell'individuazione e nell'adozione di contromisure capaci di costituire un valido elemento per la riduzione della probabilità del verificarsi di un evento a matrice corruttiva (ad esempio, l'individuazione di accorgimenti e di procedure formalizzate per l'effettuazione di una gara) o per la riduzione degli effetti (ad esempio, una corretta gestione del whistleblowing);
- trasferire il rischio: consiste nel far svolgere ad un soggetto giuridicamente diverso una funzione (ad esempio, attraverso l'outsourcing) o nel ricorrere a coperture assicurative.

Successivamente si prosegue con l'adozione delle opportune contromisure, volte a tutelare il sistema aziendale, mediante azioni, alternativamente:

- "di prevenzione" se incidono sulla possibilità per un evento pericoloso di produrre effetti negativi sul sistema oggetto di analisi;
- "di protezione" se, una volta che l'evento negativo si sia concretizzato, ne riducono gli effetti. Queste ultime si suddividono ulteriormente in misure "correttive", finalizzate a ripristinare il sistema, e "di individuazione", aventi l'obiettivo di evidenziare il concretizzarsi di un effetto negativo sul sistema e porre in essere il conseguente intervento correttivo.

Si riportano di seguito le misure (contromisure) obbligatorie indicate da ANAC nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017 e confermate nel P.N.A. 2019.

<b>Id</b>	<b>Misura obbligatoria</b>
1	Analisi del contesto e della realtà organizzativa dell'ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione
2	Coordinamento fra i sistemi di controlli interni
3	Integrazione del Codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione
4	Verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e del d.lgs. 175/2016
5	Divieto di pantouflage previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001
6	Formazione
7	Tutela del dipendente che segnala illeciti;
8	Rotazione o misure alternative

Il dettaglio delle misure di prevenzione di Piave Servizi è riportato nei successivi capitoli. posto che si è deciso di attivare necessariamente misure nel momento in cui il rischio risulta non essere basso, prioritizzando gli interventi a partire dai rischi "alti".

### **3. SEZIONE “TRASPARENZA”**

#### **3.1. La trasparenza e le società partecipate**

Ai sensi dell’art. 2-bis, comma 2 del d.lgs. 33 del 14 marzo 2013, gli obblighi inerenti la trasparenza si applicano anche alle società partecipate (società in controllo pubblico e società in partecipazione pubblica), come definite dalla vigente normativa.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, le *“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”*.

A seguito delle numerose e significative innovazioni normative apportate dal d.lgs. 97/2016, l’Autorità ha ritenuto opportuno rivisitare la predette Linee guida, sostituendole integralmente con nuovo documento, adottato con determinazione n. 1134 dell’8 novembre 2017 ed entrate in vigore il 05 dicembre, data di pubblicazione del relativo avviso nella Gazzetta Ufficiale n. 284/2017.

Le Linee guida sono volte a orientare tutte le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici nell’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e trasparenza, di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l’obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, quanto invece venga adattata alla realtà organizzativa delle singole società e enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi.

#### **3.2. La trasparenza e le società a partecipazione pubblica quotate**

Circa l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza (consistente quest’ultima tanto negli obblighi di pubblicazione tanto nell’esercizio dell’accesso generalizzato), l’articolo 2-bis comma 2 lettera b) del d.lgs n. 33/2013, dispone che la disciplina, di cui al citato decreto, prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, in quanto compatibile, anche alle società in controllo pubblico. Sono state espressamente escluse le società quotate.

La formulazione dell’art. 2-bis fa riferimento ad alcune disposizioni contenute nel d.lgs. 175/2016 *“Testo unico in materia di società in partecipazione pubblica”* (T.U.S.P) ed in particolare:

- all’art. 2 c. 1, lett. p, che definisce le società quotate quali *“le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati”*;

- all'art. 1 c. 5 il quale prevede che *“Le disposizioni del presente decreto si applicano, solo se espressamente previsto, alle società quotate, come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), nonché alle società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche”*.

L'art. 26 comma 5 del d.lgs. 175/2016, inoltre, prevede che nei dodici mesi successivi all'entrata in vigore del T.U.S.P., quest'ultimo *“non si applica alle società in partecipazione pubblica che, entro la data del 30 giugno 2016, abbiano adottato atti volti all'emissione di strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati. I suddetti atti sono comunicati alla Corte dei conti entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. Ove entro il suddetto termine di dodici mesi il procedimento di quotazione si sia concluso, il presente decreto continua a non applicarsi alla stessa società. Sono comunque fatti salvi, anche in deroga all'articolo 7, gli effetti degli atti volti all'emissione di strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati, adottati prima della data di entrata in vigore del presente decreto”*.

Sull'esclusione delle società quotate dall'applicazione del d.lgs. 33/2013 si è espresso anche il Consiglio di Stato nel parere n. 1157 del 29 maggio 2017, reso sullo schema di Linee guida posto in consultazione, giustificando l'esonero dagli obblighi di trasparenza in questione con la circostanza che *“le società quotate sono sottoposte ad un sistema di obblighi, di controlli e di sanzioni autonomo, in ragione dell'esigenza di contemperare gli interessi pubblici sottesi alla normativa anticorruzione e trasparenza con la tutela degli investitori e dei mercati finanziari”*.

Il Consiglio di Stato evidenzia, peraltro, che l'applicazione delle Linee guida di cui alla determinazione n. 8/2015 era già stata sospesa dalla stessa ANAC *“per le società con azioni quotate e per le società con strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e per le loro controllate. Ad avviso dell'Autorità e del MEF senza dubbio anche per queste società sussiste un interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza. Poiché, tuttavia, dette società sono sottoposte ad un particolare regime giuridico, specie in materia di diffusione di informazioni, a tutela degli investitori e del funzionamento delle regole del mercato concorrenziale, le indicazioni circa la disciplina ad esse applicabile saranno oggetto di Linee guida da adottare in esito alle risultanze del tavolo di lavoro che l'A.N.A.C. e il MEF hanno avviato con la CONSOB.”*.

Sulla base delle indicazioni del Consiglio di Stato, ANAC ha ritenuto, pertanto, opportuno espungere la parte dello schema di Linee guida riguardante le società quotate in attesa degli esiti dell'approfondimento che svolgerà, unitamente al Ministro dell'Economia e delle Finanze e alla Commissione nazionale per le società e la borsa, sulla disciplina applicabile alle società di cui all'art. 18 del d.lgs. 175/2016 e già sottoposte a un sistema di obblighi e sanzioni autonomi.

### **3.3. La trasparenza e Piave Servizi**

Con provvedimenti delle Assemblee dei Soci del 12 dicembre 2015 e del 15 aprile 2016, del Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo Analogico del 29/01/2016 e del Consiglio di Amministrazione del 29 marzo 2016, Piave Servizi ha assunto gli atti volti all'emissione di strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati.

Successivamente in data 29 giugno 2017, l'Assemblea dei Soci ha approvato l'emissione dei titoli di debito ai sensi dell'art. 2483 del codice civile ed ha conferito al Consiglio di Amministrazione ogni

più ampio potere e facoltà affinché lo stesso proceda all'emissione degli strumenti. La delibera del C.d.A., riunitosi il 13 luglio 2017 per deliberare in merito, è stata regolarmente iscritta, ai sensi e per gli effetti di legge, nel Registro delle Imprese di Treviso-Belluno in data 14 luglio 2017. Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, inoltre, di dare mandato al Presidente di procedere con l'emissione della prima tranche di titoli, in conformità alla delibera assembleare del 29 giugno 2017.

Gli strumenti finanziari sono stati quotati il 21 luglio 2017 alle condizioni riportate nel “*Documento di ammissione del 21 luglio 2017 alla negoziazione sul mercato ExtraMOT – Segmento Professionale (ExtraMOT PRO), gestito da Borsa Italiana SpA, di €3.000.000 Titoli a Tasso Fisso 4.00% con scadenza 2024 emessi da Piave Servizi*”.

Dell'operazione è stata data notizia alla Corte dei Conti Sezione Regionale del Controllo per il Veneto:

- il 16 novembre 2016, con nota prot. n. 18693/2016, è stata inviata la comunicazione ai sensi dell'ex art. 26 comma 5 del d.lgs. 175/2006, ai fini della non applicabilità alla Società del citato decreto. La nota non è riscontrata dalla Corte;
- il 29 agosto 2017, con nota prot. n. 15511, è stata comunicata la conclusione del procedimento di quotazione.

Come espresso nel paragrafo precedente, rientrando tra le società quotate in quanto società emittente strumenti finanziari, Piave Servizi risulta esclusa dalla disciplina delle società a controllo pubblico, sia per i profili di prevenzione della corruzione che per i profili di trasparenza (pubblicazioni e accesso generalizzato).

Tuttavia, convinti che la trasparenza favorisca la partecipazione della cittadinanza all'attività della società partecipata dalla pubblica amministrazione e ritenendo utile:

- assicurare la conoscenza, da parte della cittadinanza (e non solo dell'utenza), dei servizi resi dalla società, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- migliorare la performance aziendale;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

Piave Servizi valuta opportuno adottare idonee misure in materia di trasparenza, costituenti un valore aggiunto in grado di migliorare la competitività aziendale.

### **3.4. Gli obblighi di trasparenza**

La “*trasparenza amministrativa*” disciplinata, in particolare, dal d.lgs. 33/2013, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il d.lgs. n. 33/2013 riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati, informazioni, documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire alla cittadinanza:

*“l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*

*e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1 del d.lgs. 33/2013).*

Con il PNA 2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un separato atto, ma è parte integrante del P.T.P.C. come apposita sezione, in quanto la trasparenza viene intesa come misura organizzativa e mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione.

Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall'esterno del responsabile di ciascun procedimento e, più in generale, di ciascun settore di attività della società e, quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei Responsabili degli Uffici interessati;
2. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono “blocchi” anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni (di cui al d.lgs. 33/2013) relativi all'organizzazione e all'attività posta in essere da Piave Servizi. Considerata la ratio della misura - ossia quella di garantire l'accesso alle informazioni dell'amministrazione finalizzata all'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità di riferimento - essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati. Ne consegue, pertanto, che la misura - pur nell'uguale definizione delle fasi per la sua attuazione - si declina in maniera differente a seconda del processo considerato, in termini di dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento.

Vengono assunte, pertanto, soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa saranno identificati anche i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

### **3.5. Trasparenza e diritto alla riservatezza**

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Ma l'accessibilità totale spesso si contrappone alla disciplina sulla protezione dei dati personali. Da una parte la pubblicità dell'agire si fonda sui principi, richiamati all'art. 97 della Costituzione, di legalità e di buon andamento dell'azione amministrativa, dall'altro la protezione dei dati personali è un istituto di garanzia dei diritti e delle libertà di ogni essere umano. L'Autorità garante della privacy ha il difficile compito, attraverso Linee guida, di declinare con equilibrio le esigenze da una parte della trasparenza e dall'altra della riservatezza.

Nella fase di redazione del d.lgs 33/2013 rilevante è stato, ad esempio, il ruolo del garante nell'esclusione dalla pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, destinatarie di contributi economici legati al disagio economico sociale o allo stato di salute.

Il diritto della cittadinanza di conoscere l'assetto strutturale e il modo di operare delle amministrazioni pubbliche, dei suoi amministratori e dipendenti, volto a garantire il controllo sulla *res publica*, deve quindi essere sempre conformato al rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli articoli 3 e 11 del Codice in materia di protezione dei dati personali del d.lgs.196/2003 nonché nel Regolamento UE sulla privacy). I dati pubblicati e i modi di pubblicazione devono quindi essere sempre pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. Ad esempio rispettare la disciplina in materia di protezione dei dati può richiedere la pubblicazione dei dati inerenti all'erogazione di particolari contributi in forma anonima, oppure l'archiviazione dei dati non più aggiornati.



## **4. CONTROMISURE E PIANO DI ATTUAZIONE**

Sulla base della valutazione dei rischi corruttivi effettuata nei capitoli precedenti, Piave Servizi individua una serie di misure di tipo generale e specifiche da attuare nel presente programma triennale 2023-2025, che sono sinteticamente esplicitate nel documento unitario “Gestione dei rischi” (allegato 2), nonché descritte organicamente nei seguenti paragrafi.

Il presente Piano è stato aggiornato anche sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio espletate nel corso del 2022 dal R.P.C.T. relativamente alle azioni, attività, obiettivi e misure previste nel P.T.P.C.T. 2022-2024. Le attività di audit condotte hanno evidenziato un generale soddisfacente livello di attuazione del precedente Piano senza riscontrare particolari criticità tali da comportare interventi correttivi all’intera strategia di prevenzione della Società. Nell’ambito dell’attività di monitoraggio, si è proceduto a una condivisione del risk assessment con i Referenti e/o Responsabili degli Uffici.

Inoltre la previsione delle misure di prevenzione tiene conto che, nel corso del 2022, sono stati emessi, alcuni atti dispositivi da parte di ANAC, ovvero:

- in data 2 febbraio 2022, ha pubblicato gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”, nell’ambito dei quali sono state inserite indicazioni per affrontare una temporanea ed improvvisa assenza del R.P.C.T, individuando procedure organizzative interne che, sulla base di criteri prestabiliti, permettano di individuare in modo automatico il sostituto del R.P.C.T.;
- in data 17 gennaio 2023, ha approvato il nuovo P.N.A. 2022: nello specifico viene “confermata, ai sensi della legge 190/2012, l’adozione dei P.T.P.C.T. o in alcuni casi di misure per la prevenzione della corruzione anche integrative del Modello 231/2001, per enti pubblici economici - ordini professionali - società in controllo pubblico, escluse le società quotate”.

### **4.1. Gli obblighi di trasparenza**

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

Nell’allegato 3) “Trasparenza: Elenco degli obblighi di pubblicazione” al presente P.T.P.C.T. vengono riportati i documenti, le informazioni e i dati da inserire all’interno del sito di Piave Servizi alla pagina “Società Trasparente”.

Nel sopraccitato allegato 3) a margine di ciascuna tipologia (e sub-tipologia), oltre la normativa di riferimento, sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Nella sotto-sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” della sezione “Società Trasparente” possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal d.lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo all’anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

#### **4.1.1. Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza**

Gli obiettivi strategici ivi ricompresi, che si articolano in obiettivi operativi ed azioni, sono i seguenti:

- **il coordinamento tra gli obiettivi di trasparenza e quelli di perseguimento di una cultura diffusa della legalità e della integrità.**

Piave Servizi è consapevole che la trasparenza rappresenti una imprescindibile misura di prevenzione della corruzione. La “*Sezione Trasparenza*” riferita al triennio 2023-2025 è improntata ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle società partecipate dalla pubblica amministrazione. Tale Sezione indica le iniziative previste per garantire, nello svolgimento delle proprie attività, un adeguato livello di trasparenza nonché legalità e sviluppo della cultura dell’integrità.

- **favorire una maggiore integrazione tra performance aziendale e trasparenza.**

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell’attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance. Come esplicitato successivamente, alla “*Sezione Trasparenza*” 2023-2025 viene allegato apposito prospetto che consente di individuare i responsabili dei procedimenti, la tempistica di pubblicazione e la qualità dei dati pubblicati.

La “*Sezione Trasparenza*” e i relativi adempimenti divengono pertanto parte integrante e sostanziale del ciclo della performance aziendale nonché oggetto di rilevazione e misurazione dalla stessa e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della Società e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile, così come previsto dal decreto trasparenza.

L’individuazione dei contenuti della Sezione per la trasparenza, in particolare per quanto attiene la tabella allegata, è stata effettuata partendo dalla griglia allegata al d.lgs. 33/2013 e tenendo conto degli adeguamenti apportati dalle Linee guida ANAC approvate con determinazione n. 1134 del 08 novembre 2017 che individuano gli specifici obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni relativi alla organizzazione e attività esercitata, previsti a livello nazionale.

La griglia è stata poi rielaborata in modo, da un lato, da eliminare tutti i riferimenti normativi non pertinenti alla società partecipata, dall’altro lato, di inserire tutte le previsioni di pubblicazioni

disciplinate da altre leggi nazionali, verificando, altresì, la compatibilità delle stesse con le attività svolte. Si evidenzia, inoltre, che nell'ambito del sopracitato schema allegato sono stati altresì indicati i dati e/o i documenti che Piave Servizi ha inteso pubblicare in ragione di una specifica volontà di rendere fruibili e pubbliche una serie di informazioni seppur in assenza di uno specifico obbligo di legge al riguardo.

#### **4.1.2. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione e aggiornamento dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel d.lgs. 33/2013.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate:

##### **- Aggiornamento “tempestivo”**

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei due mesi successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

##### **- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”**

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei due mesi successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

##### **- Aggiornamento “annuale”**

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di due mesi successivi dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'azienda sulla base di specifiche disposizioni normative.

#### **4.1.3. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2 del d.lgs. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione.

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 7-bis comma 1 del d.lgs. 33/2013, secondo il quale “*Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, [le espressioni “dati sensibili” e “dati giudiziari” si intendono riferite, rispettivamente, alle “categorie particolari” o ai “dati” di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679] comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali”.*

Si ricordano, infatti, l'art. 1 del d.lgs. 196/2003, il quale stabilisce che il trattamento dei dati personali avviene *“nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona”*, ed il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, il quale prevede, all'art. 1 comma 2, che il *“regolamento protegge i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali”*.

Piave Servizi, nell'adempiere agli obblighi di trasparenza, si impegna, pertanto, a rispettare il *“principio di proporzionalità”*, volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge nonché a tener conto dei provvedimenti emanati in materia dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si richiamano quindi i Responsabili/Referenti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omissi.

Si ritiene opportuno specificare che:

- gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale di Piave Servizi si riferiscono a tutto il personale;
- la pubblicazione di dati relativi ai titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché ai dirigenti è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra i dipendenti e Piave Servizi, idonee a rivelare *“categorie particolari di dati”* cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- può essere disposta, a norma della Sezione, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti;
- i limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso, a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati alla Sezione, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di tutti i dati cui all'articolo 9 del d.lgs. 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica.

#### **4.1.4. Le azioni per la trasparenza**

Di seguito le azioni attuate o in corso di attuazione per l'assolvimento dell'obbligo di trasparenza:

##### **- Sito web istituzionale**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso il quale una Società deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

In ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia, Piave Servizi ha realizzato la "Sezione SOCIETA' TRASPARENTE" accessibile dalla HOME PAGE del sito istituzionale. La sezione richiama l'allegato A del d.lgs. 33/2013 e si articola in sottosezioni. La stessa, inoltre, viene implementata con i dati e le informazioni previsti nell'elenco degli obblighi di pubblicazione, allegato al presente Piano tenuto conto delle eventuali modifiche ed integrazioni introdotte dalle successive normative.

Tra gli obiettivi della Società, quello di avviare il "restyling del sito aziendale" con l'obiettivo di procedere allo "svecchiamento" dello stesso al fine di un'ottimizzazione dell'esperienza del cittadino/utente, quali navigazione, riduzione complessità passaggi, facilitazione reperibilità informazioni / dati /materiali utili, ecc.

##### **- Adozione e aggiornamento del "Registro degli accessi civici"**

Come indicato nelle Linee guida ANAC, determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, con cui l'Autorità raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, Piave Servizi ha provveduto ad istituire, con decorrenza 01 gennaio 2018, il "*registro degli accessi civici*", quale soluzione tecnico-organizzativa finalizzata ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini.

Nel registro sono elencate le richieste di accesso civico pervenute e vengono riportati l'oggetto, la data, il relativo esito e la data della decisione; lo stesso viene pubblicato sul sito web aziendale alla sezione Società trasparente/Altri contenuti/Accesso Civico Semplice e Generalizzato.

Piave Servizi provvederà a mantenere aggiornato il "*Registro degli accessi civici*", istituito, con decorrenza 01 gennaio 2018, e alla sua pubblicazione sul sito web aziendale (sezione Società trasparente/Altri contenuti/ Accesso Civico Semplice e Generalizzato), con cadenza annuale, previa eliminazione degli eventuali dati personali presenti, nel rispetto del diritto alla riservatezza.

##### **- Semplificazione del linguaggio**

Al fine di una maggiore comprensibilità, occorre semplificare il linguaggio degli atti e documenti aziendali nell'ottica della trasparenza, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche.

##### **- Migliorare la comunicazione interna attraverso la formazione**

La comunicazione interna, che riguarda il sistema di flussi relazionali che intercorrono dentro un'organizzazione, è una condizione necessaria per un'efficiente comunicazione esterna a servizio della cittadinanza.

Ne consegue che il coinvolgimento e la motivazione degli attori che lavorano nella società è fattore di efficienza, di promozione e di ottimizzazione organizzativa. L'obiettivo strategico delle attività di comunicazione interna di Piave Servizi è quello di sviluppare la propria comunità aziendale nelle direzioni di:

- **condividere** i processi che contribuiscono a realizzare le priorità strategiche, incrementando l'accessibilità ai flussi informativi e superando il modello di relazione 'a compartimenti stagni';
- **rafforzare** il senso di appartenenza a Piave Servizi;
- **far crescere** una cultura organizzativa improntata all'interscambio di informazioni.

Proseguono gli interventi volti a migliorare le relazioni interpersonali, promuovere e mantenere il benessere, la salute organizzativa ed il clima aziendale in generale. Il percorso formativo si realizza a fasi secondo un piano di intervento condiviso con la Direzione e si conclude con lo sviluppo di un modello di riferimento, funzionante e ripetibile, per la gestione delle relazioni interne. Gli interventi sono pensati e strutturati in relazione ai cambiamenti auspicabili all'interno dell'azienda.

È stata completata la fase iniziale di analisi della situazione aziendale e la rilevazione delle criticità e delle dinamiche aziendali, il progetto comunicativo prosegue con la definizione di nuove relazioni e nuove dinamiche relazionali all'interno dell'organizzazione di Piave Servizi, anche in una logica di miglioramento continuo.

#### **- Monitoraggio della sezione "Società Trasparente"**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua il controllo integrale del sito con regolarità e, in particolare, in occasione del rilascio dell'attestazione concernente l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza da parte del Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo Analogo quale "organismo che svolge funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)" e, periodicamente, a campione.

#### **- La trasparenza nei confronti dei Soci**

I Comuni, nella loro qualità di Soci, sono titolari di un diritto di informazione riguardante tutti i dati relativi alle società, nei limiti della legge, dell'autonomia statutaria e della riservatezza dei terzi.

Piave Servizi per valorizzare il compito di indirizzo e di controllo del Comitato e offrire massima trasparenza sulle attività svolte redigerà, in occasione del bilancio d'esercizio, apposito paragrafo nella relazione degli amministratori ai Soci.

#### **- Adozione del "Regolamento Piave Servizi trasparente"**

La società adotterà un apposito regolamento al fine di disciplinare le modalità e le procedure idonee a dare attuazione agli obblighi di trasparenza e pubblicità, nel rispetto anche delle disposizioni del Modello 231/2001.

#### **- La comunicazione**

Relativamente alle iniziative da intraprendere, Piave Servizi si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano

dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire alla cittadinanza la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva Piave Servizi promuoverà percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso la cittadinanza.

In particolare, per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte dell'Azienda, si favorirà l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratesi e superflue, in modo da consentire ad ogni cittadino e cittadina di comprenderne con immediatezza il contenuto.

#### **4.2. Accesso civico**

La trasparenza rappresenta oggi uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Tra le importanti novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, oltre all'obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti e la rimodulazione della trasparenza on-line obbligatoria, il legislatore ha introdotto un nuovo accesso civico generalizzato quale misura di prevenzione della corruzione.

Fra gli obiettivi strategici di Piave Servizi, vi è quello di adottare una specifica disciplina per assicurare l'accesso civico, sia nella forma di accesso civico semplice, disciplinato nell'art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013, che in quella di accesso civico generalizzato disciplinato nel secondo comma del medesimo articolo. Tale disciplina dovrà essere coordinata con quella relativa all'accesso documentale contenuta nella legge 241/1990 ed i relativi limiti.

Nella "Sezione SOCIETA' TRASPARENTE" sono state riportate, comunque, le modalità di esercizio del diritto di accesso, il soggetto presso i quali esercitarlo e la modulistica da utilizzare.

#### **4.3. Piano di Formazione in materia di anticorruzione**

In linea con quanto stabilito dalla legge 190/2012 che prevede, nell'ambito della costruzione del sistema di prevenzione della corruzione, l'adozione di iniziative formative dedicate, la Società prosegue nella programmazione di azioni formative in materia di anticorruzione,

L'azione formativa in tema di anticorruzione, costituisce parte integrante del Piano annuale di formazione interna, predisposto dalla Società.

I fabbisogni formativi sono individuati dal R.P.C.T., differenziati per contenuti, modalità e destinatari, e, se compatibile, in sinergia con le attività inerenti la formazione di cui al d.lgs. 231/2001.

Lungo l'arco temporale del triennio 2023-2025, in linea con quanto prescritto dalla legge 190/2012 ed in continuità con le attività degli anni precedenti, i percorsi formativi saranno strutturati sui due livelli suggeriti dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- livello specifico, rivolto ai Quadri, ai Responsabili e ai Referenti addetti alle aree a rischio;
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

#### 4.4. La rotazione

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale all’interno delle pubbliche amministrazioni, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall’art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

Le società pubbliche non sono tenute per legge all’applicazione della misura, ma l’ANAC ha ritenuto, in una logica di necessaria complementarietà con altre misure, che anche tali società dovrebbero promuoverne l’applicazione, in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti: pertanto essa “va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale”.

Qualora “non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l’articolazione delle competenze, cosiddetta “segregazione delle funzioni”.

La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall’ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l’attuazione dell’art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa.

Nel caso vi sia l’impossibilità di applicare detta misura, risulta necessario, o opportuno in società non obbligate, individuare misure alternative con effetti analoghi alla rotazione. Il fine deve essere quello di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Tra le indicazioni fornite dall’Autorità come misure alternative, vi sono:

- definizione di modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- definizione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria;



- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;
- rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La rotazione come misura specifica di prevenzione della corruzione trova difficile applicazione rispetto al modello di organizzazione societario di Piave Servizi, che peraltro ha adottato e adotta altre misure di prevenzione della corruzione alla luce delle difficoltà applicative, considerate le professionalità disponibili e le esigenze organizzative e operative della Società. La struttura organizzativa e le procedure interne della Società devono comunque essere orientate a una articolazione delle competenze con la segregazione delle funzioni in modo tale che vengano attribuiti a soggetti diversi compiti per istruire le attività, adottare le decisioni, attuare le decisioni prese, effettuare verifiche. Si tenga conto che riassetto e revisioni interne si rendono altresì necessarie in considerazione anche dei provvedimenti delle Autorità preposte (tra le quali ARERA) che incidono anche sulla organizzazione del lavoro. In particolare nell'ultimo biennio, oltre ad una riorganizzazione interna motivata dall'avvio del nuovo Piano Industriale, sono stati sviluppati e sono in corso progetti e processi con istruttorie compiute da più soggetti o collegialmente e questo garantisce la massima trasparenza delle decisioni assunte dai soggetti deputati.

E' prevista invece, previa valutazione tra l'altro della fattispecie concreta dello stato del procedimento e della tipologia di reato contestato, l'adozione della misura della rotazione (cosiddetta straordinaria) o di altra misura alternativa con meccanismi che favoriscano una maggior condivisione, relativamente ad attività per le quali sia iniziato un procedimento penale per reati contro la pubblica amministrazione nei confronti di un dipendente, il quale dovrà essere trasferito ad altro incarico, ferma restando l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. 231/2001, sussistendone la fattispecie. Gli eventuali provvedimenti di rotazione di cui al capoverso che precede dovranno essere comunicati all'R.P.C.T.

Con specifico riferimento alla rotazione nell'ambito dell'Ufficio Gare, Appalti e Acquisti, Piave Servizi ritiene che la rotazione non sia possibile, essendo necessaria una conoscenza ed esperienza approfondita della normativa di settore, acquisita esclusivamente dai dipendenti dell'ufficio stesso. Le misure alternative alla rotazione sono le seguenti:

- distinzione nelle procedure negoziate e aperte tra il Responsabile del Procedimento in fase di progettazione ed esecuzione e il Responsabile del Procedimento in fase di affidamento (solitamente il Responsabile dell'Ufficio Gare, Appalti e Acquisti);
- rotazione dei membri delle commissioni di gara;
- per le procedure negoziate, definizione nella determina a contrarre (di competenza del Direttore Generale) del criterio da utilizzare per la selezione degli invitati tra quelli definiti nel Regolamento per il funzionamento dell'Albo stesso (solitamente vengono invitati tutti gli iscritti all'Albo fornitori nella specifica categoria merceologica, al fine di estendere la partecipazione a quante più ditte possibili);
- diversificazione nelle competenze per gli affidamenti diretti infra € 40.000,00 (Ufficio competente sulla base di modelli predisposti dall'Ufficio Gare, Appalti e Acquisti) e per gli

affidamenti diretti da € 40.000,00 in su (Ufficio Gare, Appalti e Acquisti), fermo restando che l'individuazione delle ditte cui richiedere offerte rimane di competenza del RUP.

#### **4.5. Codice etico e comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione**

In data 29 maggio 2017 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, Piave Servizi ha adottato il proprio Codice Etico. Il documento è pubblicato sul sito istituzionale della Società alla sezione "*Società Trasparente*", documento che è in fase di aggiornamento nell'ambito del progetto di revisione generale del Modello 231/2001, implementandolo con specifiche previsioni in tema di prevenzione della corruzione ed i rapporti collaborativi con l'RPCT.

L'ANAC, infatti, con le determinazioni n. 8 del 17 giugno 2015 e n. 1134 dell'08 novembre 2017, ha indicato, quale contenuto minimo della misura relativa ai codici di comportamento dei dipendenti, che "*le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001*" avendo cura "*in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione*". Inoltre, "*il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*".

La Società provvederà, inoltre, all'aggiornamento del Codice, oltreché in occasione di qualsiasi modifica del Modello 231/2001, anche in caso di sopravvenute disposizioni normative ovvero, se necessario, a seguito del verificarsi di eventi corruttivi.

Considerato che la violazione delle norme contenute nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, Piave Servizi applicherà, per quanto non previsto nel MOG, il proprio codice disciplinare di cui al CCNL per il settore gas-acqua.

Il R.P.C.T. provvederà, autonomamente, e del caso alla segnalazione alla Magistratura, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate.

Il Codice etico è pubblicato sul sito istituzionale sia alla sezione "*Società Trasparente*" sia alla pagina relativa al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ed è affisso in tutte le bacheche aziendali. Dell'adozione del documento sono stati informati i dipendenti con apposita comunicazione interna nonché, all'atto dell'assunzione o conferimento d'incarico, ad ogni nuovo assunto e collaboratore che a qualsiasi titolo operi per Piave Servizi.

Viene, inoltre, comunicato alle imprese fornitrici di beni o di servizi o che realizzino opere in favore della Società attraverso l'inserimento nella documentazione contrattuale (contratto, scambio di corrispondenza commerciale, ecc.) apposita clausola d'impegno ad agire, nei rapporti con Piave Servizi, secondo i principi ed i valori espressi nel Codice etico.

Al suddetto Codice etico bisogna riferirsi relativamente all'esigenza di prevenire l'offerta, la fornitura o l'accettazione di omaggi, ospitalità, donazioni e benefici simili che possono ragionevolmente essere percepiti come strumenti di corruzione anche se ciò non sia l'intenzione né del donatore né del beneficiario, con la discriminante del caso in cui, tale omaggio, ospitalità, donazione o beneficio simile abbia un valore simbolico o comunque conforme alle normali pratiche di cortesia. In particolare, allo scopo di identificare se un eventuale omaggio o offerta possano ritenersi compresi in tale fattispecie ovvero si configuri una minaccia corruttiva, si dovranno considerare i seguenti aspetti: **a)** il valore economico e la frequenza; **b)** le tempistiche, ad esempio correlate a trattative per appalti e/o

contratti; c) la ragionevolezza e l'identità del beneficiario con il relativo incarico aziendale; d) reciprocità e ambiente giuridico e normativo specifico.

#### 4.6. L'inconferibilità e l'incompatibilità

Con delibera n. 833 del 03 agosto 2016, ANAC ricorda che:

*“Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.*

*Il decreto delegato de quo prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:*

- *incarichi amministrativi di vertice,*
- *incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;*
- *incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.*

*Un sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel d.lgs. n.39/2013 fa capo sia al responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico sia all'Autorità nazionale anticorruzione.*

*Più specificatamente, l'art. 15 del d.lgs. 39/2013 dispone che: “Il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato ‘responsabile’, cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto”.*

*La citata disposizione contiene, poi, un espresso riferimento all'Autorità nazionale anticorruzione, destinataria, insieme alla Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti, delle segnalazioni, da parte del R.P.C., di casi di possibili violazioni delle disposizioni in materia di anticorruzione”.*

Il citato d.lgs. 39/2013 definisce, come segue, le fattispecie di:

- a) **“inconferibilità”**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (articolo 1, comma 2, lett. g);
- b) **“incompatibilità”**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (articolo 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi (di amministratore o apicale) da parte della Società devono essere precedute da apposita dichiarazione, del designato o del nominato o dell'incaricato, dalla quale, con riferimento al contenuto dell'incarico, deve emergere l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento (**inconferibilità**).

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione, di insussistenza di causa di **incompatibilità** al mantenimento dell'incarico conferito e, successivamente, con cadenza annuale.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale di Piave Servizi nell'apposita sezione "Società Trasparente".

Ai fini del conferimento dell'incarico, oltre alle dichiarazioni di cui sopra rese ai sensi del d.lgs. 39/2013, sarà chiesto agli interessati di elencare tutti gli incarichi ricoperti in altri Enti/Società nonché le eventuali condanne subite per i reati contro la pubblica amministrazione.

Inoltre, il soggetto al quale sono stati conferiti gli incarichi e durante la pendenza degli stessi avrà l'obbligo di segnalare l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità al Direttore Generale e al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione.

Alla luce di quanto sopra evidenziato, dalla novella legislativa e autorevoli chiarimenti, sarà compito del R.P.C.T. provvedere alla verifica delle dichiarazioni anche alla luce di quanto indicato da ANAC ai sensi della summenzionata delibera (vedi punto 3 "Attività di verifica del R.P.C. sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità"): "Nell'ambito dell'attività di accertamento assegnata al Responsabile nel procedimento come sopra delineato, deve tenersi conto dell'art. 20 del decreto 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

Tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il R.P.C. è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo conferente l'incarico, tenuto conto che, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Con riferimento all'indagine sull'elemento psicologico, sono sufficientemente evidenti le difficoltà che il R.P.C. può incontrare nell'accertamento del dolo o della colpa lieve in capo all'organo che ha conferito l'incarico, il quale, come chiarito nella delibera n. 67 del 2015, non può e non deve attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato, ma è tenuto a verificare, con la massima cautela, se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando – conoscere la causa di inconferibilità/incompatibilità".

Pertanto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con le strutture interne alla Società, provvede a sottoporre alle verifiche di rito le citate dichiarazioni

Qualora dovessero emergere circostanze rilevanti, il RPCT contatterà tempestivamente il firmatario e chiederà di fornire adeguata documentazione di supporto che attesti la veridicità delle dichiarazioni

rese. Ove dovessero emergere cause ostative alla nomina o al mantenimento dell'incarico, il RPCT, darà seguito agli adempimenti del caso.

Si segnala infine che, in attuazione della delega prevista dall'art. 8 della Legge n. 118/2022 è stato emanato il decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 - Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, entrato in vigore il 31 dicembre 2022 il quale tra l'altro all'art. 6 introduce talune ipotesi di incompatibilità e inconferibilità.

#### **4.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici - Pantouflage**

Con l'art. 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, comma aggiunto dall'art. 1, c. 42, lett. 1) della L. 190/2012, è stato introdotto nell'ordinamento il divieto per i dipendenti pubblici che, *“negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri” (pantouflage).*

Il divieto in parola incide sulla possibilità, date particolari circostanze, di poter instaurare, presso un soggetto privato, rapporti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, di lavoro autonomo o professionale, fatti salvi gli incarichi di natura occasionale.

La violazione del divieto, è presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie previste dalla medesima norma, quali:

- la nullità del contratto di lavoro o dell'incarico conferito;
- l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati;
- il divieto per il soggetto privato di contrattare con la pubblica amministrazione per i tre anni successivi.

Come evidenziato da ANAC già nel PNA 2019 e confermato nel PNA 2022, permangono dubbi interpretativi generati dalla scarna formulazione della norma, riguardanti, in particolare:

- la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione;
- la perimetrazione del concetto di “esercizio di poteri autoritativi e negoziali” da parte del dipendente;
- la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri;
- la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Si rimane in attesa delle indicazioni ed approfondimenti in materia che ANAC intende emanare con propri atti o Linee Guida, compresi i criteri per l'individuazione dei soggetti privati destinatari dell'attività (provvedimenti autoritativi o negoziali) della PA.

Nel frattempo, si prende atto, dell'esclusione dalla disciplina del pantouflage, indicata nel PNA 2022, degli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico”, in quanto l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avvenga nell'interesse della stessa amministrazione controllante. L'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati, determina, infatti, il venir meno del conseguente rischio di strumentalizzazione dei

pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*.

Piave Servizi, tenuto conto di quanto sopra, applicherà, comunque, il divieto ad instaurare qualsiasi rapporto di lavoro subordinato o professionale,

- nei confronti dei dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato:
  - o cessati dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione);
  - o che hanno svolto attività presso pubbliche amministrazioni individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, compresi gli enti pubblici economici e non economici (Consiglio di Stato, sez. V n. 126/2018);
  - o che hanno esercitato poteri negoziali/autoritativi, ovvero hanno inciso in maniera determinante su procedimenti e quindi sull'emanazione di provvedimenti amministrativi finali, che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari; Sono compresi anche i provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario (autorizzazioni, sovvenzioni, concessioni, ecc.) o afferenti la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi alla condizione che:
    - i citati poteri siano stati effettivamente e concretamente esercitati per conto della P.A nei confronti del soggetto privato presso il quale l'interessato dovrebbe svolgere l'attività lavorativa o professionale;
- e nei confronti di coloro che rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto. A tal proposito il PNA 2019, individua, quali destinatari della norma, gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali

Sono, invece, da ritenersi esclusi, secondo l'ANAC, i dirigenti ordinari ed i dipendenti delle medesime, in considerazione, per i primi, della differenza fra direttore generale, dotato di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, fatto salvo non risulti destinataria, per statuto o specifiche deleghe, di autonomi poteri di amministrazione e gestione (delibera ANAC 1134/2017) e, per i secondi, della non estendibilità del divieto ai medesimi, attesa la formulazione letterale del citato art. 21.

Nel presente PTPCT, a fronte delle valutazioni eseguite ed a scopo cautelativo, gli uffici aziendali, secondo competenza, provvederanno ad attuare le seguenti misure preventive:

- ✓ all'atto della nomina di amministratore, del conferimento di incarico professionale, dell'assunzione di dipendente con profilo dirigenziale, acquisire dal soggetto interessato apposita dichiarazione di insussistenza di causa di *pantouflage*;
- ✓ in caso di progressione di carriera con passaggio a livello "Quadro" o "Responsabile d'Ufficio", il soggetto interessato dovrà rilasciare apposita dichiarazione di impegno a non instaurare rapporti di cui all'art. 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001 in caso di cessazione del rapporto di lavoro instaurato con Piave Servizi. In merito ai dipendenti di livello "Quadro" o "Responsabile d'Ufficio" già in organico alla data del presente documento, l'Ufficio provvederà ad acquisire dai soggetti interessati le medesime dichiarazioni di impegno;
- ✓ previsione nei bandi di gara o nella documentazione contrattuale relativa all'affidamento di lavori, forniture e servizi ovvero negli atti prodromici agli stessi, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare, per quanto di conoscenza, di non avere stipulato

contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto in parola;

Sarà cura del R.P.C.T. verificare, a campione nel corso del triennio di riferimento, se gli Uffici competenti hanno provveduto all'acquisizione delle dichiarazioni di cui sopra.

Quale attività di sensibilizzare in materia, il RPCT prevederà, nel corso del triennio 2023-2025, appositi percorsi formativi per i dipendenti, secondo le modalità riportate nel paragrafo relativo al Piano di formazione in materia di anticorruzione.

In caso di segnalazioni, non anonime, di mancato rispetto del divieto in parola da parte di un ex dipendente, qualora detta segnalazione risulti veritiera e ben circostanziata, il R.P.C.T. provvederà, sentito il soggetto interessato ed eventualmente il segnalante, alle verifiche del caso nonché, se ritenuto necessario, ad informare il Direttore Generale ed il CdA per le determinazioni in merito. Il R.P.C.T. valuterà, in base alla gravità del fatto commesso ed il livello di rischio, l'eventuale trasmissione della segnalazione ad ANAC.

#### **4.8. Conflitto di interesse**

Ai sensi dell'articolo 6-bis della Legge 241/1990, introdotto dall'art. 1, c. 41, della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e il titolare dell'ufficio devono astenersi dall'adottare pareri, valutazione tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale in caso di conflitto d'interesse anche potenziale ed hanno il dovere di segnalare tale conflitto. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il cui art. 7 prevede infatti, che il dipendente deve, altresì, astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi, di qualsiasi natura, riguardanti:

- sé stesso;
- parenti ed affini entro il 2° grado;
- coniuge;
- conviventi.

Agli effetti dell'obbligo di astensione, si ha conflitto di interessi in tutte le situazioni nelle quali esista un contrasto tra l'interesse pubblico e l'interesse privato di chi agisce per Piave Servizi.

Il dipendente di Piave Servizi, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, provvederà a darne immediata comunicazione scritta al proprio Responsabile che, esaminate le circostanze e valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, dispone per iscritto sollevando dall'incarico il dipendente oppure motivando il mantenimento dell'incarico.

Nel caso dei Quadri e dei Responsabili degli Uffici la segnalazione va fatta al Direttore Generale.

La violazione della norma configura:

- responsabilità disciplinare a cui consegue l'applicazione delle relative sanzioni;
- illegittimità del procedimento e provvedimento in quanto sintomo di eccesso di potere.

Al di fuori dei casi sopra previsti il dipendente è comunque obbligato a segnalare le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di:

- persone di frequentazione abituale;
- soggetti od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;
- soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- enti, associazioni, società di cui è amministratore o gerente o dirigente.

In ordine all'opportunità dell'astensione decide il Direttore Generale il quale applica le disposizioni previste nel Codice etico e nel codice disciplinare di cui al CCNL per il settore gas-acqua, nel caso in cui ritenga di disporre l'astensione del dipendente dalla trattazione della pratica.

Ai Responsabili d'Ufficio sarà rammentato di adempiere agli specifici obblighi di comunicazione previsti dalle vigenti disposizioni.

#### **4.8.1. Il conflitto di interessi del RUP negli acquisti soggetti e non soggetti alla disciplina del Codice dei contratti.**

Particolare attenzione viene posta da ANAC nel PNA 2022 a quelle posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto il comportamento imparziale del dipendente nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività.

Tra le altre figure tecniche previste nel Codice dei contratti, viene attribuita particolare rilevanza alla figura del Responsabile unico del procedimento (RUP), tanto da normarne in modo specifico:

- la nomina,
- i requisiti richiesti, tra cui l'assenza sia di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale sia di ipotesi di conflitto di interessi di cui al c. 2 dell'art. 42 del Codice;
- i compiti attribuiti.

In merito a quest'ultimi, si evidenzia che è compito del RUP vigilare sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione degli interventi, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e di altre disposizioni in materia.

È nella consapevolezza del ruolo ricoperto, della numerosità e delicatezza dei compiti assegnati, che fa ritenere il RUP uno dei principali soggetti particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Data la centralità di detta figura nel "sistema acquisti" aziendali, la Società ritiene indispensabile che il RUP debba essere in possesso, e mantenga nel tempo, un'adeguata competenza professionale in relazione a tale incarico. Pertanto, nel corso del triennio 2023-2025, il R.P.C.T. provvederà ad inserire nel Piano di formazione aziendale, ad integrazione dell'eventuale formazione in materia di appalti già calendarizzata dalla Società, delle attività di approfondimento specifiche in materia di anticorruzione rivolte ai dipendenti che ricoprono l'incarico in argomento, ed eventualmente di quelli potenzialmente ritenuti idonei a ricoprire il medesimo.

Con riferimento, invece, alla disciplina del conflitto di interesse, si segnala che in Piave Servizi la stessa viene applicata in tutte le procedure di acquisto siano o meno soggette alla disciplina del Codice degli appalti.



Alla luce di quanto sopra, la Società provvede, infatti, ad acquisire, all'atto della nomina, dal soggetto che ricopre l'incarico di RUP, e dall'eventuale personale di supporto, apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause ostative a ricoprire l'incarico a RUP, tra cui quella di non versare nelle ipotesi di cui al c. 2 dell'art. 42 del Codice (conflitto di interesse). I medesimi soggetti, inoltre, si impegnano a comunicare, tempestivamente e per iscritto, eventuali situazioni sopravvenute di conflitti di interesse, anche potenziali, in relazione all'incarico affidato,

Si individua nel Responsabile dell'Ufficio Gare, appalti e acquisti quale soggetto deputato alla gestione delle dichiarazioni in parola. L'eventuale insorgenza di conflitti di interesse, anche potenziale, dovrà essere, invece, comunicata al Direttore Generale che, con il supporto del Responsabile dell'Ufficio Gare, appalti e acquisti, valuterà caso per caso ed assumerà le eventuali conseguenti determinazioni in merito.

Sarà cura del R.P.C.T. verificare, a campione nel corso del triennio di riferimento, se gli Uffici competenti hanno provveduto all'acquisizione delle dichiarazioni di cui sopra.

#### **4.9. Il PNRR e l'anticiclaggio nelle procedure dei contratti pubblici**

Come indicato nel PNA 2022, si ritiene che le ingenti risorse finanziate a disposizione con il PNRR, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, rendano opportuna la programmazione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione al fine di non vanificare il processo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative avviate dal legislatore.

Sebbene si ritenga, altresì, che le disposizioni sul PNRR siano rivolte principalmente a quelle specifiche Amministrazioni centrali titolari degli interventi ed ai soggetti attuatori, tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, non si esclude l'ipotesi che anche Piave Servizi, in qualità di stazione appaltante, possa essere interessata dalle medesime disposizioni o da specifiche norme di carattere speciale e derogatorio in materia di codice dei contratti.

Nel merito delle recenti novità normative, si ritiene di segnalare in modo particolare che l'aumento significativo del costo dei materiali è annoverato tra le circostanze imprevedute ed imprevedibili che possono condurre ad una variante in corso d'opera, ai sensi dell'art. 106, c. 1, lett. c), n. 1) del Codice dei Contratti pubblici. Sul punto e con riferimento alle misure di attuazione del PNRR, si richiamano i chiarimenti del Presidente di ANAC sull'ambito di applicazione dell'art. 7 cc. 2-ter e 2-quater del d.l. 36/2022 (Comunicato del 20 dicembre 2022).

##### **4.9.1. Disposizioni in materia di PNRR**

Nella consapevolezza che, in relazione ai finanziamenti provenienti dai fondi del PNRR, il potenziale rischio che la Società entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali sia elevato, si individuano, quali obiettivi strategici da perseguire, pur con la necessaria gradualità e programmazione, i seguenti presidi anticorrittivi:

- incremento del livello di trasparenza, attraverso: la pubblicazione, all'interno della sezione "Società Trasparente / Bandi di gara e contratti" del sito istituzionale, di un apposito documento contenente informazioni sull'impiego delle risorse finanziarie del PNRR, quali a

titolo esemplificativo la richiesta di partecipazione al bando, il finanziamento concesso, gli stati avanzamento dei progetti;

- rivalutazione dei rischi e rafforzamento delle eventuali misure di prevenzione nei processi di affidamento secondo il codice degli appalti, qualora i processi siano ritenuti particolarmente esposti ai rischi corruttivi;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e sulle regole comportamentali del personale anche ai fini della promozione del “Valore pubblico” della Società.

Nella valutazione dei rischi di cui sopra, si dovrà tener conto necessariamente delle deroghe introdotte dal legislatore alla disciplina dei contratti pubblici, in merito alla figura del RUP.

Al RUP, infatti, sono stati demandati, tra gli altri, i compiti di:

- suggerire le eventuali procedure semplificate idonee ad accelerare l’avvio e l’esecuzione degli appalti e, nello stesso tempo, contemperare il necessario rispetto dei principi generali di cui all’art. 30 del d.lgs. n. 50/2016. Quale misura preventiva, il RUP, come suggerito da ANAC, dovrà fornire una motivazione rafforzata della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga;
- “sottoscrivere” il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali anche in corso d’opera (art. 26, c. 8, del d.lgs. n. 50/2016), approvandole, previa adeguata motivazione, con proprio atto.

Con riguardo al conflitto di interesse nei contratti pubblici di cui all’art. 42 del d.lgs. 50/2016 riferito al RUP e agli altri soggetti coinvolti nelle procedure di gara riguardanti i fondi PNRR, si rinvia al precedente specifico paragrafo.

#### **4.9.2. Disposizioni in materia di prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo**

Con riferimento al rischio di riciclaggio, oltre alle procedure già in atto per le operazioni per contanti, Piave Servizi, in qualità di stazione appaltante e nell’ambito delle procedure di cui all’art. 10 lett. b) inerenti i fondi PNRR, provvederà ad effettuare le verifiche richieste dal d.lgs. 231/2007 e s.m.i.

Sarà, in particolare, resa obbligatoria per gli operatori economici, la comunicazione dei dati del “titolare effettivo del destinatario dei fondi” e, per quest’ultimo, il rilascio della dichiarazione circa l’assenza di conflitto di interessi:

I presidi di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che la Società ha in atto o che individuerà, sono, come indicato da ANAC, da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, al pari di quelli anticorruzione al fine contribuire alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell’impiego dei fondi rivenienti dal PNRR.

#### **4.10. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

Il d.lgs. 165/2001 e il d.lgs. 39/2013, disciplinano le situazioni in cui la pubblica amministrazione è obbligata ad esaminare l'esistenza di condanne penali per reati commessi contro la stessa P.A. a carico dei soggetti o degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale. In particolare, tali disposizioni si applicano alle seguenti specifiche situazioni:

- nel momento di formazione delle commissioni;
- nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;
- all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato, verrebbe a mancare la situazione ostativa.

Piave Servizi, prevede, pertanto che coloro i quali siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per reati di cui sopra, non possono:

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

#### **4.11. Tutela del dipendente che denuncia illeciti (c.d. whistleblower)**

Si segnala che il sistema di whistleblowing presente nell'ordinamento italiano sarà novellato dalla Direttiva UE del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2019/1937 del 23.10.2019 (concentrata sulla protezione efficace dei whistleblower per le informazioni acquisite in ambito professionale sulle violazioni del diritto dell'Unione in settori chiave), recentemente recepita da parte del Governo, anche per chiudere la procedura d'infrazione n. 2022/0106, con l'approvazione del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023: l'entrata in vigore del decreto, per i soggetti del settore pubblico comprese le società a controllo pubblico, anche se quotate, è prevista a partire dal 15 luglio 2023 (per i soggetti del settore privato la data di introduzione è fissata al 17 dicembre 2023) ma, al momento, è stabilito un periodo transitorio in cui si applicano le previgenti disposizioni.

Tra i principali aspetti evidenziati e tra le novità introdotte rispetto alla precedente normativa comunque si segnalano:

- l'ampliamento delle violazioni oggetto di possibile segnalazione comprese quelle del diritto nazionale; vi rientrano tutti gli illeciti di natura amministrativa, contabile, civile o penale con la condizione che il comportamento illecito leda l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione;
- la distinzione tra i "soggetti del settore pubblico" ed i "soggetti del settore privato";

- la creazione di “canali di segnalazione interna” che garantiscano la riservatezza delle varie persone coinvolte e del contenuto delle informazioni, all’interno delle procedure dei Modelli di Organizzazione e Gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- la tutela, prevista sia in via diretta sugli autori delle segnalazioni e/o denunce, sia in via indiretta sui facilitatori, le persone e gli enti del medesimo contesto lavorativo del whistleblower, le persone a questi legate da uno stabile legame affettivo o di parentela fino al quarto grado;
- il divieto di ogni forma di ritorsione, nelle varie fattispecie indicate, a danno del whistleblower del quale si valorizza, precisando l’irrelevanza dei motivi che lo abbiano indotto a segnalare, la buona fede al momento della comunicazione: si prevede infatti, nell’ambito dei procedimenti giudiziari, una inversione dell’onere di prova contraria a carico del soggetto (o ente) che ha commesso le violazioni segnalate, così come nell’ambito di eventuali giudizi risarcitori;
- l’istituzione di misure di sostegno in favore della persona segnalante, prevedendo che a fornirle siano gli enti del terzo settore inseriti in apposito elenco istituito presso l’ANAC.

Alla luce di quanto sopra, si provvederà ad esaminare con attenzione la nuova normativa al fine di adottare i conseguenti adeguamenti per il rispetto della nuova normativa.

Funzione primaria della segnalazione è di portare all’attenzione dell’organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza, tra i quali i casi di corruzione: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo.

Solo se la segnalazione risulti sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all’avviamento di procedimenti disciplinari.

Per quanto attiene Piave Servizi la segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

#### **a) Anonimato**

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l’anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia l’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata all’autorità disciplinare e all’incolpato nei seguenti casi: consenso del segnalante; la contestazione dell’addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell’audizione dell’incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Resta fermo che la Società deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

#### **b) Il divieto di discriminazione nei confronti del Whistleblower**

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nella Società.

A seguito di quanto sopra rappresentato:

- a) il R.P.C. valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

#### **c) Sottrazione al diritto di accesso**

La segnalazione del Whistleblower non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, qualora ricadano nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'articolo 24, comma 1, lett. a), della legge 241 del 1990.

Inoltre, tale documento ed i relativi dati sono sottratti all'accesso civico di cui all'art. 5 e seguenti del d.lgs. 33 del 2013.

In ossequio alle procedure specifiche del Whistleblower, in data 27 marzo 2017, il Consiglio di Amministrazione ha adottato una specifica procedura finalizzata a garantire la tutela del dipendente segnalante le "condotte illecite".

La procedura prevede i seguenti criteri operativi:

- c) il soggetto competente a ricevere le segnalazioni dei Whistleblower è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, cui spetta eseguire le verifiche preliminari eventualmente necessarie e, in caso di riscontro di irregolarità, eseguire le necessarie segnalazioni alle strutture ed organi di controllo della Società ed eventualmente alle Autorità terze competenti;
- d) il sistema consente la presentazione di segnalazioni anonime;
- e) le segnalazioni sono prese in considerazione solo se adeguatamente dettagliate e circostanziate, se prive di manifesta portata strumentale ed emulativa, e di attitudine diffamatoria o calunniosa;
- f) per l'esecuzione delle eventuali verifiche preliminari il R.P.C.T. può procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture della Società.

Le predette informazioni/comunicazioni saranno, pertanto, ricevute dal R.P.C.T. sulla casella di posta elettronica, a ciò esclusivamente dedicata, avente l'indirizzo [infowhistleblower@piaveservizi.eu](mailto:infowhistleblower@piaveservizi.eu)

La procedura (allegato 4) ed il relativo modulo per la presentazione della segnalazione (allegato 5) sono stati opportunamente diffusi mediante:

- g) pubblicazione sul sito web aziendale alla sezione Società Trasparente /Altri Contenuti/ Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità /Segnalazioni di illecito – whistleblowing;
- h) apposita comunicazione appostata nelle “News” del sito della società;
- i) informativa, con note del 29 marzo 2017 e del 30 marzo 2017, rispettivamente a tutti i dipendenti (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato) e a tutti gli stagisti/tirocinanti della Società, nonché ai nuovi assunti;
- j) affissione nelle bacheche aziendali di apposita locandina contenente, tra l'altro, il suddetto indirizzo di posta elettronica (avviso del 29 marzo 2017).

#### **4.12. La partecipazione**

Nella elaborazione e predisposizione del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, tenuto conto del processo di fusione avvenuto a fine dicembre 2015, della definizione di nuovi processi di lavoro e della stringente normativa di settore in particolare delle nuove disposizioni dell'ARERA in materia di S.I.I., la trasformazione da Srl a Spa nonché l'avvio del processo di adozione del Sistema di Gestione Integrato ed in attesa dell'adozione del nuovo Piano Industriale, la Società ha ritenuto opportuno coinvolgere esclusivamente il Direttore ed il personale apicale.

Anche con il presente Piano si intende realizzare e soprattutto sistematizzare strategie di ascolto dei propri stakeholder, intesi sia come stakeholder esterni che interni. Gli strumenti adottandi risponderanno all'esigenza della Società di ottenere dei feedback relativi agli effetti della propria azione.

Sono identificati come stakeholder esterni tutti coloro verso i quali si rivolgono le attività ed i servizi della Società; rientrano quindi in tale ambito: le associazioni di categoria, le imprese del territorio di riferimento, le organizzazioni sindacali, le associazioni di tutela dei consumatori e degli utenti, le amministrazioni pubbliche locali.

Si configurano invece quali stakeholder interni i dirigenti, il personale, le delegazioni sindacali e i rappresentanti della sicurezza.

Il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni e la loro partecipazione attiva sono necessari sia in fase di pianificazione strategica, al fine di meglio definire gli obiettivi da perseguire, sia in fase di rendicontazione del livello di prevenzione della corruzione raggiunto dalla Società.

Essi, infatti, sono chiamati a condividere gli obiettivi della Società in materia di trasparenza e di prevenzione dei fenomeni corruttivi; sono altresì coinvolti nell'attività di rilevazione dei reali bisogni informativi degli utenti.

Al fine di migliorare e affinare tali strumenti, è stata creata un'apposita sotto-sezione - "Note-consigli da parte degli stakeholder" - all'interno della sezione "Società Trasparente" con indicato l'indirizzo di posta elettronica al quale gli interessati possono inviare suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione. È stato, inoltre, pubblicato all'interno di tale sezione anche il presente documento, unitamente al nome del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le proposte una volta analizzate, verranno tempestivamente sottoposte all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, in contraddittorio con i referenti delle aree interessate, prenderà i relativi provvedimenti.

#### **4.13. Obblighi di informazione**

I Quadri informano tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano. I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano ai Quadri qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa. Il R.P.C.T. ed i Quadri possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

#### **4.14. I protocolli di legalità**

Piave Servizi provvederà nell'ambito delle attività del Piano all'implementazione di protocolli di legalità in specifiche aree di rischio, quali contromisure idonee alla mitigazione del rischio corruttivo.

## **5. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

### **5.1. Monitoraggio e riesame**

Considerata la complessità organizzativo-relazionale della Società e la mole di processi e situazioni da verificare, si ritiene che il monitoraggio sul sistema anticorruzione non possa essere affidato al solo R.P.C.T. ma debbano essere coinvolti nell'attuazione dello stesso anche i Responsabili degli Uffici, quest'ultimi individuati all'interno del presente Piano quali "Referenti a disposizione del R.P.C.T. per l'espletamento del proprio incarico".

#### **5.1.1. Monitoraggio sul grado di attuazione delle misure**

La verifica della corretta applicazione delle misure e dell'idoneità delle stesse sarà eseguita secondo un monitoraggio programmato su due livelli:

- a) primo livello, sarà attuato, in autovalutazione, dai Responsabili degli Uffici, o eventuali Referenti, sui singoli processi esaminati nel P.T.P.C.T.;
- b) secondo livello, sarà attuato dal R.P.C.T.

I Referenti e/o Responsabili degli Uffici (così come individuati nel capitolo 2 del presente Piano) nello svolgimento delle attività di competenza devono, infatti, vigilare sul rispetto delle misure e segnalare eventuali inosservanze al R.P.C.T.

Specificamente per l'attività di monitoraggio citata, i Referenti (eventualmente delegando uno o più collaboratori con idonee competenze) collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di verificare l'osservanza e l'efficacia del Piano, nell'ambito delle attività di competenza, con le seguenti modalità:

- c) accertano l'applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- d) verificano i livelli della formazione in materia mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative svolte dall'Azienda;
- e) riferiscono di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di applicazione del Piano, nell'ambito di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- f) anche ai fini della garanzia del monitoraggio delle attività di prevenzione, assicurano in particolare gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 e s.m.i.;



I Responsabili degli Uffici dovranno, pertanto, informare il R.P.C.T. mediante compilazione di apposita scheda/questionario somministrato dallo stesso Responsabile Anticorruzione, sul se e come le misure di trattamento del rischio siano state attuate all'interno dell'Ufficio di competenza, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Si intende compresa in questa attività anche la richiesta di compilazione di report sui parametri indicativi sulle attività svolte e di appositi test di autovalutazione anche sui casi di anomalie significative ai fini della minaccia corruttiva.

Da questo punto di vista appare importante, in un'ottica di prevenzione oltre che di monitoraggio, prevedere, su indagini e questioni procedurali mirati, nelle schede/questionario, risposte singole per ogni Ufficio in modo da poter accertare, anche per confronto ed incrocio di dati, la veridicità e la rispondenza delle informazioni.

Come da indicazioni procedurali del P.N.A. 2022, in prima istanza, la ricerca e l'analisi di eventuali anomalie sarà focalizzata nell'ambito delle varie fasi degli appalti e contratti pubblici; a titolo esemplificativo ma non esaustivo, potranno essere richieste agli Uffici specifiche informazioni riguardanti le seguenti criticità:

- a) nella fase di Programmazione acquisti
  - eventuali ritardi o mancanze nell'approvazione degli strumenti di programmazione e di Budget;
  - ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali;
- b) nella fase di Progettazione Tecnico/amministrativa
  - limitata alternanza nel ruolo del Responsabile del procedimento;
  - requisiti di partecipazione restrittivi della concorrenza;
  - utilizzo dell'OEPV per l'affidamento di beni e servizi standardizzati;
  - assenza di contestualità e dettagli rilevanti negli inviti a presentare offerta;
- c) nella fase di Selezione del Contraente / Gara d'Appalto
  - assenza di pubblicità del bando;
  - carenze di motivazioni nella valutazione delle offerte e/o nell'attribuzione dei punteggi;
  - procedure aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o reiterazione di piccoli affidamenti al medesimo operatore;
  - procedure aggiudicate con un'unica offerta valida;
- d) nella fase di Aggiudicazione e stipula del contratto
  - la presenza di ricorsi o richieste di informazioni/accesso agli atti;
  - ritardi nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o nella stipula del contratto;
- e) nella fase di esecuzione del contratto:
  - ricorso a varianti o modifiche sostanziali;
  - presenza di riserve, contenziosi o strumenti alternativi di risoluzione di controversie
- f) nella fase di rendicontazione e collaudo:
  - ritardi o incompletezze nella redazione degli atti di collaudo;
  - presenza di spese impreviste, danni o mancata soluzione di eventuali contenziosi.

Alle verifiche di cui sopra, potranno seguire, se ritenute necessarie, ulteriori attività di controllo da parte del R.P.C.T. in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai Responsabili degli Uffici, mediante richiesta di documenti, informazioni e/o di qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Agli stessi è richiesto, se del caso anche mediante eventuale dichiarazione annuale, di segnalare eventuali situazioni di illiceità, modifiche organizzative o di processo che possono incidere sul P.T.P.C.T., eventuali rischi ed il grado di applicazione delle misure esistenti. Si ritiene tale dichiarazione annuale possa aumentare il coinvolgimento e la responsabilizzazione del personale contribuendo a creare maggior sensibilità in materia di anticorruzione.

Il R.P.C.T., nell'ambito delle proprie attività di monitoraggio tramite audit, deve farsi parte diligente nel raccogliere e sollecitare anche direttamente ogni utile informazione.

Il R.P.C.T. potrà effettuare monitoraggi senza necessariamente darne comunicazione preventiva agli interessati, che le prescrizioni normative in materia e/o contenute nel presente Piano siano osservate da tutti i soggetti destinatari delle stesse.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del c.d. whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- la verifica circa l'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al R.P.C.T. da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il R.P.C.T. potrà inoltre avvalersi degli indicatori (KPI) di monitoraggio individuati dalla Società che possano fornire indicazioni utili per le verifiche dell'attuazione delle misure definite nel presente Piano, provvedendo alla loro raccolta e redazione di apposito catalogo. Sulla base delle risultanze del monitoraggio di 1° livello ed in particolare del dettaglio informativo ottenuto sulle schede/questionario e report richiesti ai Referenti dei vari Uffici, il R.P.C.T. potrà richiedere agli stessi Referenti degli approfondimenti relativamente al calcolo di indicatori di processo. Richiamando nuovamente le indicazioni procedurali di ANAC nel P.N.A. 2022, in prima istanza, l'analisi degli indicatori di processo sarà incentrata nell'ambito delle varie fasi degli appalti e contratti pubblici; a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli indicatori potranno essere:

1. nella fase di Progettazione Tecnico/amministrativa
  - % rispetto al totale, delle procedure negoziate o con affidamento diretto;
  - % rispetto al totale, del valore economico delle procedure negoziate o con affidamento diretto;
  - % rispetto al totale affidamenti, delle procedure che prevedono l'OEPV;
2. nella fase di Selezione del Contraente / Gara d'Appalto
  - % rispetto al totale, delle procedure con una sola offerta;
3. nella fase di esecuzione del contratto:
  - % rispetto al totale, degli affidamenti interessati da varianti;

- % rispetto al totale, degli affidamenti con proroghe non previste nelle condizioni contrattuali iniziali;
  - n° di affidamenti non concorrenziali che, in fase esecutiva, comportano oneri “sopra soglia”;
4. nella fase di rendicontazione e collaudo:
- differenze tra il valore finale e valore iniziale degli affidamenti;
  - differenze tra il tempo impiegato e il tempo preventivato degli affidamenti.

Il R.P.C.T. potrà effettuare periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell’ambito delle attività sensibili.

I monitoraggi di secondo livello saranno effettuati periodicamente, con cadenza almeno semestrale, normalmente a campione a discrezione del R.P.C.T., con redazione di apposita scheda registro il cui obiettivo è la valutazione dell’attuazione delle misure programmate nel presente Piano: nel caso di eventuali attività inerenti il PNRR, il monitoraggio complessivo sulle misure di prevenzione avrà una cadenza periodica, ma almeno quadrimestrale.

Il R.P.C.T. potrà svolgere nel corso dell’anno incontri, anche informali, con i Responsabili degli Uffici: in particolare, qualora ne ravveda l’opportunità in fase di monitoraggio e di riesame, il R.P.C.T. potrà richiedere la collaborazione ad un’attività analitica da parte di un gruppo ristretto di Referenti identificati, sulla base dei processi sensibili, come i responsabili delle funzioni aziendali operanti nelle “aree di attività a rischio” o che abbiano elevata conoscenza su di esse. In tale frangente i Referenti dovranno partecipare al processo di gestione del rischio anticorruzione e monitoraggio delle misure preventive, limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, con i seguenti incarichi:

- a. promuovere la diffusione e la conoscenza del P.T.P.C.T., anche attraverso l’identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- b. definire/ proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il R.P.C.T. a esercitare l’attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere, ai fini della verifica del funzionamento e dell’osservanza del P.T.P.C.T.;
- c. assicurare che l’operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del P.T.P.C.T.;
- d. informare il R.P.C.T. di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del P.T.P.C.T. e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- e. inviare periodicamente al R.P.C.T. una valutazione sul funzionamento dei controlli demandati, segnalando al R.P.C.T. ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (per es. in caso di cambiamenti organizzativi).

I monitoraggi delle misure da sottoporre a verifica saranno effettuati periodicamente, con cadenza almeno semestrale, a campione ovvero mediante audit con i Responsabili dell’attuazione delle misure, eventualmente anche in collaborazione con l’Organismo di Vigilanza. In particolare, il R.P.C.T., sulla base degli esiti dei monitoraggi, definisce, in accordo con l’Organismo di Vigilanza appositi flussi informativi tra le due funzioni: lo scambio delle informazioni sarà relativo a fatti o circostanze apprese nell’esercizio delle loro specifiche funzioni e l’OdV potrà utilmente segnalare

al R.P.C.T. situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal P.T.P.C.T..

### **5.1.2. Monitoraggio complessivo sul PTPCT**

Partendo dalle risultanze delle schede registro, la verifica dell'efficacia complessiva delle misure a ridurre il rischio di comportamenti corruttivi all'interno della Società, sarà, di norma, effettuata annualmente.

Qualora a seguito delle verifiche effettuate emergano delle criticità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in qualsiasi momento, potrà chiedere l'eliminazione delle anomalie e/o l'attivazione di opportuni interventi.

Il R.P.C.T. riferirà al Consiglio di Amministrazione sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate ogni qualvolta sia necessaria una tempestività informazione.

Il R.P.C.T. darà conto dei risultati del monitoraggio nella propria Relazione annuale che viene redatta e pubblicata sul sito istituzionale della Società secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Anticorruzione relazionandone al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale.

## 6. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano sarà pubblicato non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale della Società nella sezione dedicata (<https://www.piaveservizi.eu/home/Societa/Societa-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-e-repressione-corruzione-e-illegalita.html>) e comunicato ai dipendenti e ai collaboratori, mediante segnalazione via e-mail personale, o altro mezzo per coloro che ne siano sprovvisti, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti e ai collaboratori ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano verrà inoltre comunicato ai Comuni Soci al fine di consentire sia l'attività di vigilanza e di controllo sull'azienda e sia di coordinamento con i rispettivi P.T.P.C.T.

Allegati al P.T.P.C.T.:

n. 1- Struttura organizzativa:

1.1) organigramma sintetico;

1.2) organigramma relazionale;

n. 2 - Gestione dei rischi;

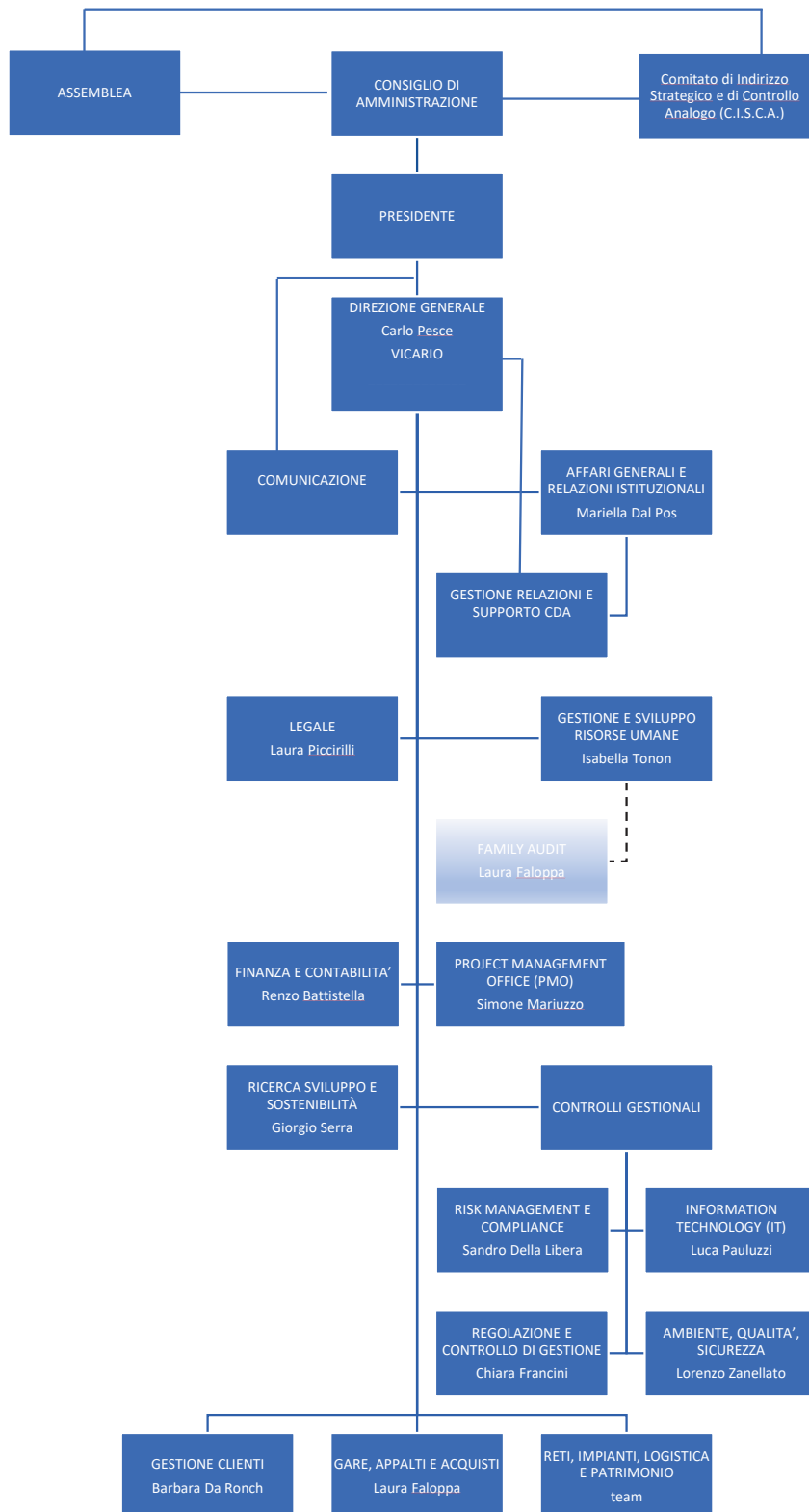
n. 3 - Trasparenza: Elenco degli obblighi di pubblicazione;

n. 4 - Whistleblowing: disciplina della tutela del dipendente e procedura di segnalazione;

n. 5 - Whistleblowing: modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente di Piave Servizi.

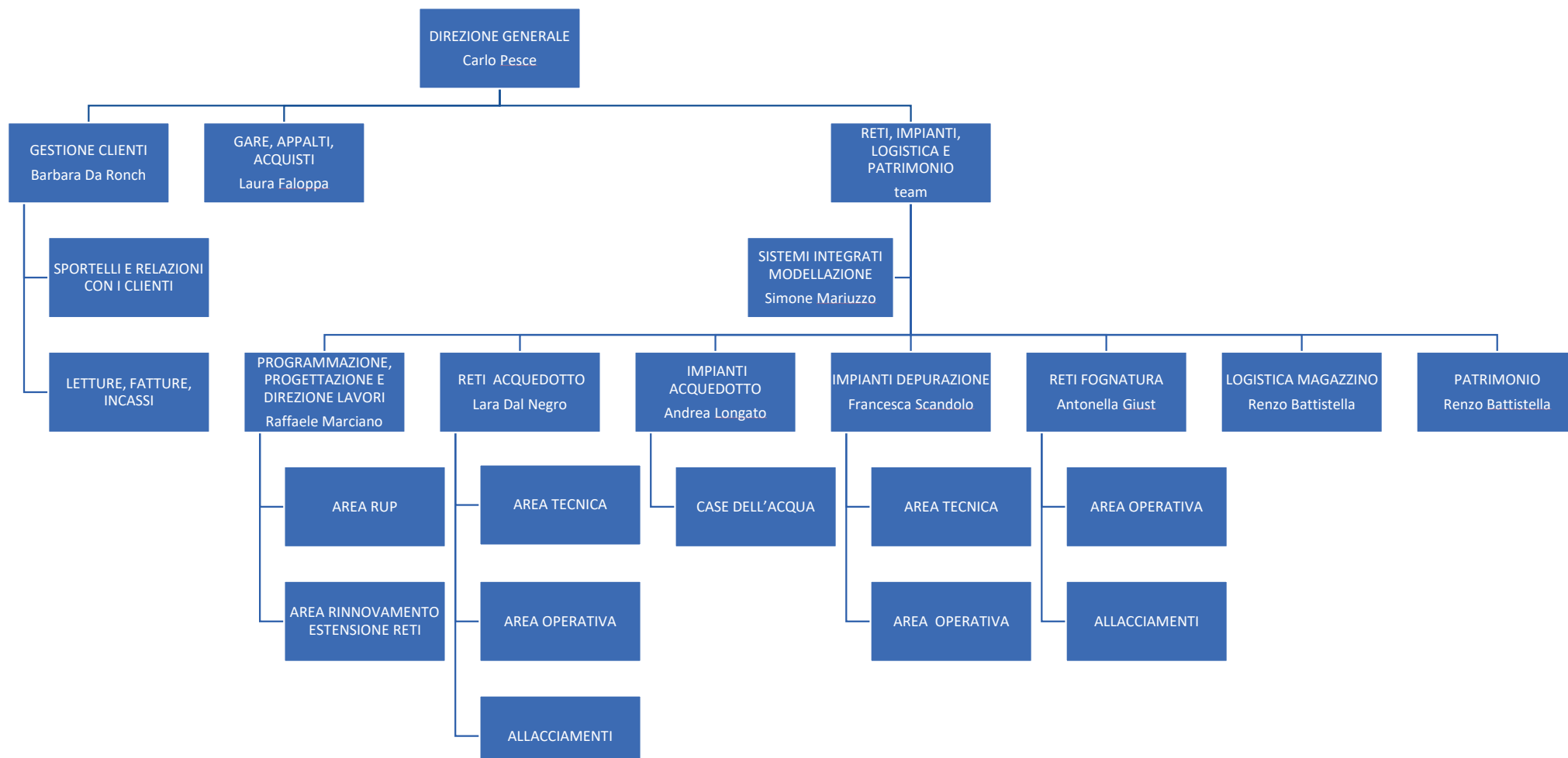
## ORGANIGRAMMA

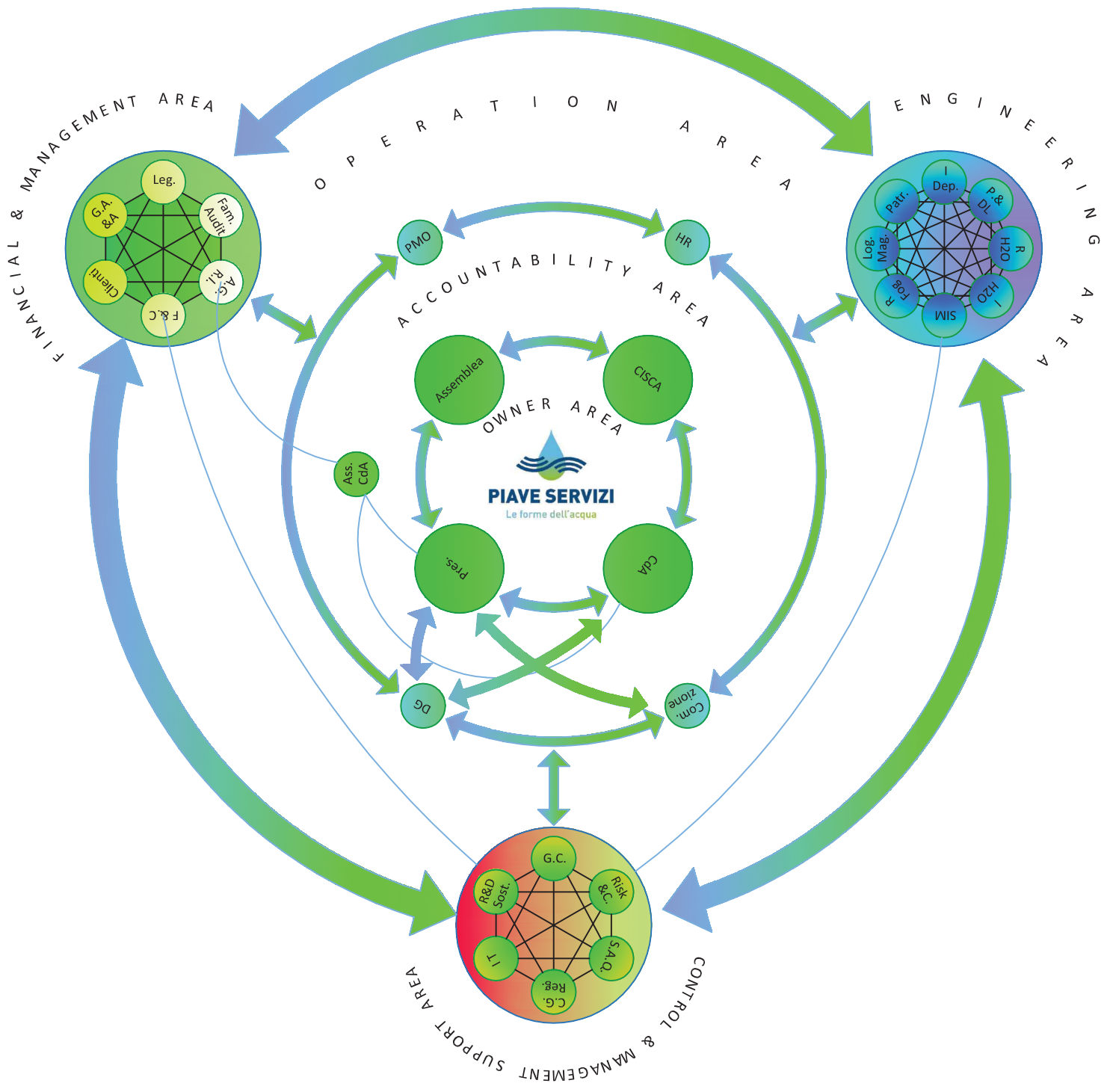
Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Piave Servizi S.p.A. in data 12/10/2021, in vigore dal 01/11/2021



## ORGANIGRAMMA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Piave Servizi S.p.A. in data 12/10/2021, in vigore dal 01/11/2021







ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
1	Acquisizione e gestione del personale	Selezione e reclutamento	Identificazione del fabbisogno organizzativo	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03	Scorretta identificazione dei profili di ricerca e selezione per favorire qualcuno, impropria valutazione circa la presenza di competenze richieste già in organico	Lavoratori e collaboratori	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico; Disciplina del conflitto di interesse;	Regolamento reclutamento del personale; Programma del fabbisogno approvato dagli organi aziendali Trasparenza procedure; Disposizioni Interne	Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale	2023
				Resp Uff di competenza							Mantenimento misure esistenti	Annuale
2	Acquisizione e gestione del personale	Selezione e reclutamento	Redazione dell'avviso di selezione	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Resp Uff di competenza	Predisposizione di un avviso di selezione privo di meccanismi oggettivi e trasparenti ovvero definizione di profili e requisiti per favorire qualcuno	Lavoratori e collaboratori	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico; Disciplina del conflitto di interesse	Regolamento reclutamento del personale; Trasparenza procedure; Disposizioni Interne Procedere con procedure aperte da	Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale	2023
3	Acquisizione e gestione del personale	Selezione e reclutamento	Redazione dell'avviso di selezione	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03	Mancata o scorretta effettuazione dell'avviso di selezione	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'adempimento degli obblighi di trasparenza, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
4	Acquisizione e gestione del personale	Selezione e reclutamento	Verifiche requisiti di ammissibilità	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Commissione di selezione	Ammissione di soggetti privi dei requisiti richiesti dal bando	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità bassa data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
5	Acquisizione e gestione del personale	Selezione e reclutamento	Verifiche requisiti di ammissibilità	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03	Inosservanza delle norme sull'incompatibilità o inconfiribilità degli incarichi dirigenziali e/o pantouflage	Lavoratori e collaboratori	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTE CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
6	Acquisizione e gestione del personale	Selezione e reclutamento	Svolgimento prove di valutazione e redazione graduatoria	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Commissione di selezione/Ufficio di competenza	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia di trasparenza ed imparzialità e/o alterazione delle prove e/o dei criteri di valutazione per favorire uno specifico candidato	Lavoratori e collaboratori	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti		rendere note ai comuni soci	specifica anticorruzione	Entro il biennio
7	Acquisizione e gestione del personale	Selezione e reclutamento	Svolgimento prove di valutazione e redazione graduatoria	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03	Errata scelta dei selezionatori o irregolare composizione della commissione di concorso per favorire qualcuno	Commissari di selezione	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Formazione generale anticorruzione Mantenimento misure esistenti Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione Attività di controllo	Annuale
8	Acquisizione e gestione del personale	Selezione e reclutamento	Stabilizzazione del personale	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. interinali), impropria gestione della manopera in somministrazione per favorire società esterne	Lavoratori e collaboratori	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
9	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Rilevazione presenze	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Resp Uff di competenza	Rilevazione delle presenze non corrispondente al vero per nascondere assenze o aumentare le ore di straordinario	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
10	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Elaborazione paghe	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03	Elaborazione cedolini non corrispondenti alle reali presenze e/o ai profili professionali per ottenere retribuzioni più alte	Lavoratori e collaboratori	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e rispetto del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Definitiva funzionalità del	

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
11	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Variazioni contrattuali (variazione sede, livello, qualifica, dinamiche retributive)	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Resp Uff di competenza	Variazioni contrattuali non meritocratiche o discriminanti - illegittime, progressioni economiche o di carriera	Lavoratori e collaboratori	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico; Codice disciplinare CCNL; Disciplina del conflitto di interesse	Trasparenza procedure Disposizioni interne; Accordi di 2° livello	nuovo Organigramma Aziendale	2023
12	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Variazioni contrattuali (variazione sede, livello, qualifica, dinamiche retributive)	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Resp Uff di competenza	Promessa indebita di variazioni contrattuali o mancata acquisizione dichiarazione di impegno circa il rispetto delle norme sul pantouflage	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
13	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Controlli ordinari sul personale	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03	Omissione dell'attività di vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti nell'utilizzo di permessi, ferie, buoni pasto ecc.	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Formazione specifica anticorruzione	Entro il biennio
14	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Controlli ordinari sul personale	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03	Omesse verifiche sul corretto utilizzo da parte del personale di congedi parentali e/o permessi particolari	Lavoratori e collaboratori	MEDIO	L'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Formazione generale anticorruzione	Annuale
15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Smart Working e programmazione calendari	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Resp Uff di competenza	Nella gestione organizzativa attuazione di favoritismi e/o maladministration, abuso di discrezionalità nella gestione della turnazione del personale	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Mantenimento misure esistenti	Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Smart Working e programmazione calendari	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Gestione Informatica C04	Omesse verifiche sul corretto utilizzo delle apparecchiature con eventuale divulgazione di informazioni aziendali riservate	Lavoratori e collaboratori	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Attività di controllo	
17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Rimborsi spese	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03	Mancata predefinitone dei requisiti di assegnazione, gestione impropria delle attività di rimborso per spese e trasferte	Lavoratori e collaboratori	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Sistemi di premialità	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Resp Uff di competenza	Attribuzione di premi variabili o premio produttività discrezionali non conformi agli accordi sindacali (premio produttività) e alle politiche aziendali per i premi variabili	Lavoratori e collaboratori	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
19	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del rapporto lavorativo	Provvedimenti disciplinari	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Resp Uff di competenza	Omissione ingiustificata dell'irrogazione di provvedimenti previsti dal CCNL o mancate contestazioni sulla base di disposizioni organizzative interne,	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione del personale	Pianificazione della formazione e definizione del progetto formativo	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Resp Uff di competenza	Scorretta identificazione del fabbisogno formativo per favorire fornitori esterni (conflitto di interesse)	Fornitori	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale	2023
21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione del personale	Attuazione e gestione degli interventi formativi	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Resp Uff di competenza	Scorretta assegnazione tra il personale dei percorsi formativi	Lavoratori e collaboratori	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico; Disciplina del conflitto di interesse CCNL	Piano della formazione Trasparenza	Formazione generale anticorruzione Mantenimento misure esistenti Attività di controllo Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione	Annuale
22	Acquisizione e gestione del personale	Cessazione del rapporto	Controllo post-chiusura del rapporto di lavoro o collaborazione	Gestione e Sviluppo Risorse Umane P03 Resp Uff di competenza	Inosservanza delle norme sul pantouflage	Lavoratori e collaboratori	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico;	Trasparenza procedure; Disposizioni Interne	Aggiornamento procedure interne Attività di controllo	2023-2024 Annuale

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni scarichi produttivi	Richiesta di nuova autorizzazione o rinnovo	Impianti depurazione T04 Reti fognatura T05	Irregolare richiesta di autorizzazione/rinnovo	Clienti	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Cordice etico; Carta del Servizio; Disciplina del conflitto di interesse	Regolamento SII Trasparenza procedure; Disposizioni e procedure interne; Tracciamento delle autorizzazioni; Separazione di	Formazione specifica anticorruzione	2023-2024
24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni scarichi produttivi	Rilascio pareri preventivi per gli scarichi industriali	Impianti depurazione T04 Reti fognatura T05	Produzione di dichiarazioni o documenti falsi o sbagliati	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni scarichi produttivi	Verifica della documentazione presentata	Impianti depurazione T04 Reti fognatura T05	Omissione della verifica	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni scarichi produttivi	Verifica accettabilità da parte dei Gestori a vario titolo delle reti e degli impianti	Impianti depurazione T04 Reti fognatura T05	Pareri tecnici assenti o non veritieri, abuso di discrezionalità nell'emissione di titoli autorizzativi per favorire un utente	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni scarichi produttivi	Rilascio autorizzazione	Impianti depurazione T04 Reti fognatura T05	Rilascio autorizzazione illecita e/o assenza di controlli preventivi al rilascio	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni d'utilizzo e di servizio	Rilascio autorizzazione conferimento di rifiuti presso impianti di depurazione	Impianti depurazione T04	Rilascio autorizzazione illecita e/o assenza di controlli preventivi al rilascio	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti		funzioni	parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione	
29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni scarichi produttivi	Gestione del rapporto	Impianti depurazione T04	Pianificare i controlli per favorire determinanti soggetti e/o non effettuare i controlli previsti, ovvero gestire impropriamente le attività di prelievo	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Attività di controllo	
30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni scarichi produttivi	Gestione del rapporto	Impianti depurazione T04	Non tenere volutamente conto delle anomalie e/o non effettuare le segnalazioni di legge	Clienti	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni scarichi produttivi	Gestione del rapporto	Impianti depurazione T04	Non applicare le penali contrattuali quando ne sussistono i presupposti	Clienti	MEDIO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni d'utilizzo e di servizio	Gestione conferimento dei rifiuti presso impianti di depurazione	Impianti depurazione T04	Intervenire nell'organizzazione e/o nelle modalità dei conferimenti	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Mantenimento misure esistenti Attività di controllo Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di	

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE	
33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni d'utilizzo e di servizio	Gestione conferimento dei rifiuti presso impianti di depurazione	Impianti depurazione T04	Intervenire nella pianificazione e nella gestione dei controlli	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico; Carta del Servizio; Disciplina del conflitto di interesse	Regolamento SII Trasparenza procedure; Disposizioni interne; Registrazione degli accessi ai depuratori; Tracciamento delle autorizzazioni; Separazione di funzioni; Convenzioni per uso infrastrutture	autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione Formazione generale anticorruzione	Annuale	
34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni d'utilizzo e di servizio	Rilascio autorizzazioni varie per utilizzo servizi / infrastrutture e/o interventi in spazi aziendali (es. uso idranti, posa antenne, ecc.)	Uffici tecnici e amministrativi di competenza	Rilascio di autorizzazione illecita e/o assenza di controlli preventivi al rilascio, abuso nell'adozione di provvedimenti di concessione agevolata a particolari soggetti	Clienti, Operatori economici Cittadini	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				Formazione specifica anticorruzione	2023-2024
35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, PRIVI di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni, Nulla-Osta, Pareri	Emissioni di pareri tecnici collegati a richieste autorizzative gestite da altri enti	Uffici tecnici di competenza	Emissione di parere non conforme alla veridicità della situazione e/o produzione di dichiarazioni o documenti falsi o sbagliati, abuso di discrezionalità nell'emissione di titoli di idoneità per favorire un utente	Clienti, Operatori economici Cittadini	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti					
36	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, CON effetto economico diretto ed immediato	Concessione di contributi e sponsorizzazioni	Raccolta ed esame richieste contributi o proposte di progetto o eventuale bando di concorso con predisposizione graduatoria	Uffici Affari Generali e Relazioni Istituzionali  Commissione di valutazione	Assenza di previsioni di linee programmatiche per individuare i beneficiari e le iniziative da sovvenzionare	Comunità locali, Enti, Associazioni, ecc.	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti					



ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTE CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
37	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, CON effetto economico diretto ed immediato	Concessione di contributi e sponsorizzazioni	Raccolta ed esame richieste contributi o proposte di progetto o eventuale bando di concorso con predisposizione graduatoria	Uffici Affari Generali e Relazioni Istituzionali  Commissione di valutazione	Non osservanza del previsto procedimento di scelta, dichiarazioni o documenti falsi o sbagliati, bando irregolare, reiterazione dei beneficiari e/o degli eventi	Comunità locali, Enti, Associazioni, ecc.	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico; Disciplina del conflitto di interesse	Regolamento per la disciplina e la gestione delle erogazioni liberali; Trasparenza procedure; Disposizioni interne; Delibere CdA	Mantenimento misure esistenti Attività di controllo  Formazione generale anticorruzione	Annuale
38	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, CON effetto economico diretto ed immediato	Concessione di contributi e sponsorizzazioni	Esame graduatoria e riconoscimento eventuali contributi/benefici /sponsorizzazioni	CdA	Disallineamento graduatorie e benefici riconosciuti	Comunità locali, Enti, Associazioni, ecc.	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
39	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, CON effetto economico diretto ed immediato	Concessione di contributi e sponsorizzazioni	Contrattualizzazione ed esecuzione progetto	Uffici di competenza	Esecuzione senza delibera/contratto, produzione di materiale non conforme, indebito riconoscimento di contributi	Comunità locali, Enti, Associazioni, ecc.	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
40	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, CON effetto economico diretto ed immediato	Concessione di contributi e sponsorizzazioni	Chiusura pratica	Uffici di competenza	Mancata chiusura della pratica, chiusura forzata illecita	Comunità locali, Enti, Associazioni, ecc.	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
41	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, CON effetto economico diretto ed immediato	Concessione di contributi e sponsorizzazioni	Controlli successivi all'erogazione	Uffici di competenza	Assenza di controlli sull'utilizzo dell'erogazione secondo le finalità previste	Comunità locali, Enti, Associazioni, ecc.	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, CON effetto economico diretto ed immediato	Concessione di liberalità all'utenza e riconoscimento abbuoni	Individuazione dei beneficiari	Gestione Clienti F04	Assenza di linee programmatiche e di procedure per individuare i beneficiari	Clienti	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico; Carta dei Servizi Disciplina del conflitto di interesse	Regolamento SII; Regolamento "Fondo acqua per te", Regolamento Liberalità Piave Servizi, Delibere ARERA; Disposizioni e procedure interne Partecipazione dei Comuni Soci alle attività di raccolta e verifica sussistenza requisiti di accesso alla liberalità	Mantenimento misure esistenti Attività di controllo	Annuale
43	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, CON effetto economico diretto ed immediato	Concessione di liberalità all'utenza e riconoscimento abbuoni	Individuazione dei beneficiari	Gestione Clienti F04	Gestione dell'iter e dei controlli puntuali sull'ammissibilità delle domande di riconoscimento abbuoni per perdite, di accesso alla liberalità in difformità da regolamenti e procedure previste	Clienti	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
44	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, CON effetto economico diretto ed immediato	Concessione di liberalità all'utenza	Attuazione e controllo delle erogazioni	Gestione Clienti F04 Finanza e Contabilità (F03)	Assenza di controlli sulle modalità di erogazione liberalità o concessione abbuono	Clienti	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
45	Affari legali e contenziosi	Gestione dei contenziosi	Gestione delle pratiche di contenzioso	Legale F02, Ufficio di competenza	Favoritismi nella definizione dei contenziosi, gestione non uniforme, impropria discovery documentale per agevolare la controparte	Clienti, Operatori economici Cittadini	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico; Disciplina del conflitto di interesse Carta del SII Regolamento del SII Codice deontologico forense	Trasparenza; MOG, Relazioni dell'Ufficio Legale per organi di controllo Disposizioni interne; Formazione; Separazione funzioni	Formazione generale anticorruzione; Interventi decisionali del DG o CdA Mantenimento misure esistenti; Attività di controllo; Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione	Annuale
46	Affari legali e contenziosi	Gestione dei contenziosi	Gestione e definizione precontenziosi	Legale F02, Ufficio di competenza	Ritardi e/o omissioni nella definizione dei contenziosi, abuso nella scelta di costituzione in giudizio e/o impugnazione per favorire la controparte	Clienti, Operatori economici Cittadini	MEDIO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
47	Affari legali e contenziosi	Gestione dei contenziosi	Attività stragiudiziale/bonaria di contenimento dei reclami	Legale F02, Ufficio di competenza	Comportamenti scorretti nella definizione stragiudiziale dei contenziosi, gestione non uniforme, abuso di discrezionalità negli accordi transattivi	Clienti, Operatori economici Cittadini	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
48	Affari legali e contenziosi	Gestione del credito	Riscontro incassi e identificazione morosità	Gestione Clienti F04	Omissione o ritardi nell'attività di recupero del credito, con potenziale prescrizione dello stesso	Clienti	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Aggiornamento procedure interne per gli effetti delibere ARERA; Attività di controllo	
49	Affari legali e contenziosi	Gestione del credito	Riscontro incassi e identificazione morosità	Gestione Clienti F04	Omissione di dati/informazioni o produzione di dati falsificati sul dettaglio degli insoluti con conseguente irregolare individuazione dei soggetti cui indirizzare l'attività di recupero del credito	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
50	Affari legali e contenziosi	Gestione del credito	Invio solleciti per morosità o emissione della documentazione successiva	Gestione Clienti F04	Ritardi e/o omissione di dati/informazioni necessari all'invio corretto dei solleciti e mancato controllo sulla ricezione	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico; Carta dei Servizi; Regolamento SII; Regolamento "Fondo acqua per te"; Conciliazione obbligatoria ARERA; Delibere ARERA	morosità Regolamento gestione cassa; Disposizioni e procedure interne; Separazione delle funzioni;	massive agli utenti Frazionamento del processo di gestione delle pratiche e tracciamento delle fasi	
51	Affari legali e contenziosi	Gestione del credito	Limitazione o interruzione del servizio per morosità	Gestione Clienti F04	Scorretta applicazione della procedura di limitazione o disalimentazione del servizio, nonostante la morosità	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti		Redazione (da circa 2 anni) di un prospetto condiviso tra i due uffici, all'interno del quale viene esercitato un controllo incrociato sugli incassi	Formazione specifica anticorruzione	2023-2024
52	Affari legali e contenziosi	Gestione del credito	Gestione precontenzioso per morosità	Gestione Clienti F04	Gestione non uniforme dei precontenziosi e favoritismi nella gestione dei reclami	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Mantenimento misure esistenti Attività di controllo Pago PA	Annuale
53	Affari legali e contenziosi	Gestione del credito	Registrazione incasso e/o messa a perdita della morosità	Gestione Clienti F04 Finanza e Contabilità F03	Illecita registrazione dell'incasso e/o irregolare procedura di messa a perdita	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
54	Incarichi e nomine	Pre-affidamento a consulenti/collaboratori	Programmazione degli incarichi	Uffici di competenza	Affidamento incarichi di cui non vi è esigenza per favorire un professionista esterno, abuso di discrezionalità nel procedere ad affidare servizi all'esterno	Collaboratori	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico; D.Lgs. 50/2016; Regolamento per i contratti di appalto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia	Segregazione funzioni;	Accessibilità / Condivisione informazioni disponibili su gestionali da parte delle funzioni competenti  Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale	2023-2024  2023

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTE CHE E MODALITA ' DI ATTUAZIONE
55	Incarichi e nomine	Pre-affidamento a consulenti/collaboratori	Programmazione degli incarichi	Uffici di competenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, abuso di discrezionalità nelle valutazioni dell'affidamento di progettazioni all'esterno	Collaboratori	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	comunitaria per "le imprese pubbliche" dei settori speciali Disciplina conflitto di interessi; Programma del fabbisogno approvato dagli organi aziendali	Trasparenza, Disposizioni e procedure interne; Programma del fabbisogno	Formazione generale anticorruzione  Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione  Mantenimento misure esistenti Attività di controllo	Annuale
56	Incarichi e nomine	Affidamento a consulenti/collaboratori/professionisti	Scelta e definizione del rapporto	Uffici di competenza	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	Collaboratori	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
57	Incarichi e nomine	Affidamento a consulenti/collaboratori	Scelta e definizione del rapporto	Uffici di competenza	Inserimento di clausole dal contenuto vago o vessatorio per creare favoritismi e/o mancata definizione di modalità univoche di predisposizione e gestione dei contratti	Collaboratori	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
58	Incarichi e nomine	Affidamento a consulenti/collaboratori	Scelta e definizione del rapporto	Uffici di competenza	Inosservanza delle norme sull'incompatibilità o inconfiribilità degli incarichi di collaborazione, consulenza, professionali e/o pantouflage	Collaboratori	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico; D.Lgs. 50/2016; Disciplina conflitto di interessi; Regolamento per i	Segregazione funzioni:	Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale	2023

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE	
59	Incarichi e nomine	Affidamento a consulenti/collaboratori	Gestione rapporto professionale	Uffici di competenza	Assenza di controllo durante lo svolgimento dell'incarico, impropria determinazione del compenso per la prestazione	Collaboratori	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	contratti di appalto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria per "le imprese pubbliche" dei settori speciali	Trasparenza; Disposizioni e procedure interne;	Formazione specifica anticorruzione	2023-2024	
60	Incarichi e nomine	Affidamento a consulenti/collaboratori	Gestione rapporto professionale	Uffici di competenza	Mancato controllo sugli elaborati redatti, mancate contestazioni o loro gestione non uniforme in caso di non ottemperanza del contratto	Collaboratori	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Formazione generale anticorruzione	Annuale	
61	Incarichi e nomine	Affidamento a consulenti/collaboratori	Pagamento compensi	Uffici di competenza	Effettuazione dei pagamenti senza la verifica dell'effettivo e corretto svolgimento dell'incarico	Collaboratori	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Mantenimento misure esistenti	Attività di controllo	
62	Incarichi e nomine	Affidamento a consulenti/collaboratori	Chiusura del rapporto professionale	Uffici di competenza	Mancato svolgimento verifiche, assenza di collaudi e documentazione finale, improprio o omesso controllo sulle fatture emesse	Collaboratori	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti					
63	Incarichi e nomine	Processi decisionali degli amministratori	Attività di governance	Affari Generali e Rel. istituzionali F01	Omessa comunicazione del conflitto di interessi	Collaboratori	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico;	Disciplina del conflitto di interessi	Mantenimento misure esistenti	Attività di controllo	Annuale
64	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Rapporti con Enti e Autorità	Verifiche e accertamenti su adempimenti normativi da parte di Enti ed organismi di	Uffici di competenza	Fornire comunicazioni e/o documenti e/o dati non veritieri, non corretti o comunque modificati	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti					

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
65	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Rapporti con Enti e Autorità	Verifiche e accertamenti, con redazione dei relativi verbali, su assolvimento adempimenti normativi da parte di Enti ed organismi di Vigilanza	Uffici di competenza	Mancanza di trasparenza nella gestione del rapporto nonché nella redazione di atti disposti/ordinati, verbali di accertamento, diffide	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la possibile poca trasparenza di parte del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Disciplina del conflitto di interesse	Trasparenza; Disposizioni e procedure interne; Formazione Separazione funzioni;	Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale	2023
66	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Rapporti con Enti e Autorità	Ricezione di Verbali di contestazione e sanzioni comminate	Uffici di competenza	Omissione nella regolarizzazione e nel pagamento con dazione o promessa di utilità	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Adozione sistema di gestione integrato (SGI)	2023-2024
67	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Rapporti con Enti e Autorità	Ricezione di delibere, determinazioni, atti o disposizioni operative o Verbali di adeguamento	Uffici di competenza	Omissione o rifiuto di applicazione della normativa, di atti disposti/ordinati, di verbali di accertamento, di diffide e segnalazioni al personale	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo Lavoratori e collaboratori	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Formazione generale anticorruzione	Annuale
68	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Rapporti con Enti e Autorità	Gestione delle verifiche e dell'attuazione nuove normative - Certificazioni	Uffici di competenza	Dazione o promessa di utilità per condizionare la gestione dei controlli/audit e/o per l'ottenimento di certificazioni	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Mantenimento misure esistenti Attività di controllo	
69	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Tutela ambientale, sanitaria e di sicurezza	Redazione dei Piani di campionamento e analisi	Uffici tecnici di competenza	Pianificazione ridotta, incompleta o non corretta	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
70	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Tutela ambientale, sanitaria e di sicurezza	Esecuzione prelievi e visite ispettive	Uffici tecnici di competenza	Irregolarità nei prelievi e nei controlli	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico; Normativa specifica di settore Regolamento SII; Valutazioni dei rischi	Trasparenza; Disposizioni e procedure interne; Separazione funzioni; Procedure specifiche Laboratorio; Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR, ecc.)	Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale	2023
71	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Tutela ambientale, sanitaria e di sicurezza	Valutazione di conformità dei controlli	Uffici tecnici di competenza	Irregolare gestione dei referti e/o mancata segnalazione delle non conformità/fuori limite rilevati	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
72	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Tutela ambientale, sanitaria e di sicurezza	Rapporti con i laboratori di analisi esterni	Uffici tecnici di competenza	Dazione o promessa di utilità volte ad ottenere esiti falsi o alterati negli esami di laboratorio, alterazione fraudolenta dei Rapporti di Prova,	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
73	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Tutela ambientale, sanitaria e di sicurezza	Gestione non-conformità dei controlli	Uffici tecnici di competenza	Mancata redazione verbali di accertamento, diffide ed eventuale applicazione di penali	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la possibile poca trasparenza di parte del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				



ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
74	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Tutela ambientale, sanitaria e di sicurezza	Gestione non-conformità alla salute e sicurezza	Qualità, sicurezza, Ambiente C05	Mancata redazione verbali di accertamento, diffide ed eventuale segnalazioni al personale	Soggetti deputati al controllo Lavoratori e collaboratori	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la possibile poca trasparenza di parte del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
75	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Tutela ambientale, sanitaria e di sicurezza	Gestione emergenze	Uffici tecnici di competenza	Mancate segnalazioni all'Autorità competente e/o alle ditte interessate	P.A. Istituzioni soggetti deputati al controllo	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
76	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Gestione autoparco	Acquisizione veicoli e automezzi aziendali	Logistica Magazzino T07	Assegnazione illecita di veicoli	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
77	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Gestione autoparco	Acquisizione costi e dati di percorrenza	Logistica Magazzino T07	Omissione del tracciamento dei dati e/o produzione di dati alterati o non veritieri	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Mantenimento misure esistenti	
78	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Gestione autoparco	Gestione utilizzo e ottimizzazione parco mezzi	Logistica Magazzino T07	Utilizzo del veicolo per fini privati e/o abuso della propria posizione per utilizzo dell'automezzo	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Attività di controllo Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di	

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE	
79	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Gestione magazzini	Gestione beni, materiali ed attrezzature aziendali	Logistica Magazzino T07	Utilizzo materiali ed attrezzature per scopi personali e non di servizio	Lavoratori e collaboratori	MEDIO	La discrezionalità data la tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico; Disciplina del conflitto di interesse	Regolamento per l'utilizzo degli automezzi aziendali; Assegnazione utilità secondo disposizioni interne; Adozione nuovi software di controllo in fase di ulteriore affinamento	autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione	Formazione generale anticorruzione	Annuale
80	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Gestione magazzini	Gestione beni, materiali ed attrezzature aziendali	Logistica Magazzino T07	Concedere indebitamente in uso a terzi utilità aziendali senza osservare procedure interne	Lavoratori e collaboratori	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, il coinvolgimento dei soggetti al processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Formazione specifica anticorruzione; Attivazione meccanismi di controllo sull'uso di materiale ed attrezzature	2023-2024	
81	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Gestione magazzini	Gestione beni, materiali ed attrezzature aziendali	Logistica Magazzino T07	Utilizzo improprio dell'attrezzatura, malagestione, omessa custodia, furto	Lavoratori e collaboratori	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, il coinvolgimento dei soggetti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti					
82	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Gestione magazzini	Gestione beni, materiali ed attrezzature aziendali	Logistica Magazzino T07	Mancata manutenzione per anticipare la sostituzione del bene	Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, il coinvolgimento dei soggetti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti					

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
83	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Gestione entrate per vendita acqua	Bollettazione	Gestione Clienti F04	Inosservanza di regole e procedure nella lettura dei contatori e/o registrazione dati non veritieri per favorire un particolare utente	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione dei soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
84	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Gestione entrate per vendita acqua	Bollettazione	Gestione Clienti F04	Mancata o alterata verifica e segnalazione sulla funzionalità dei contatori per favorire un cliente	Clienti	ALTO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Introduzione procedure e sistemi informatici per la rilevazione, direttamente in sito, dei dati e delle condizioni funzionali dei misuratori; Formazione specifica anticorruzione;	
85	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Gestione entrate per vendita acqua	Bollettazione	Gestione Clienti F04 Impianti Depurazione T04	Inosservanza delle procedure e determinazioni in materia tariffaria, alterazione dati o applicazione arbitraria di riduzioni per favorire un utente	Clienti	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, la collaborazione dei soggetti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Accessibilità / Condivisione informazioni disponibili su gestionali da parte delle funzioni competenti; Separazione delle funzioni	2023-2024
86	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Gestione dei flussi monetari e finanziari	Controlli contabili bollettazione	Gestione Clienti F04	Carenza artificiosa di controlli e/o assenza di verifiche periodiche da parte dei responsabili	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
87	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Gestione dei flussi monetari e finanziari	Controlli contabili bollettazione	Gestione Clienti F04	Pagamenti sottratti alle verifiche della tracciabilità dei flussi finanziari, abuso di discrezionalità nella contabilizzazione dei ricavi	Clienti	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico; Certa dei Servizi; Regolamento SII; Regolamento conciliazione acqua per te Protocollo intesa per conciliazione	Trasparenza delle procedure; Regolamento gestione cassa; Delibere ARERA Disposizioni e procedure interne; Controlli e relazioni del Revisore Legale Separazione delle funzioni; Software di calcolo e controllo	Mantenimento misure esistenti Attività di controllo Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione Formazione generale anticorruzione	Annuale
88	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Gestione dei flussi monetari e finanziari	Controlli contabili	Finanza e Contabilità F03	Effettuare pagamenti ingiustificati, con anticipazioni non previste o comunque non regolari, gestione fraudolenta della contabilizzazione delle fatture	Fornitori	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
89	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Gestione dei flussi monetari e finanziari	Controlli contabili	Finanza e Contabilità F03	Accelerare i tempi di pagamento senza osservare procedure interne o leggi, in particolare sulle verifiche della documentazione a corredo delle fatture, al fine di agevolare un operatore	Fornitori	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione dei soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
90	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Gestione rapporti commerciali	Stipula contratti e gestione rapporti di utenza	Gestione Clienti F04	Ignorare ritardi, omissioni, errori, non riscuotere crediti per favorire la visibilità personale o altro beneficio	Clienti	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione dei soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
91	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Rettifiche di fatturazione	Pratiche di richiesta	Gestione Clienti F04	Abuso della propria discrezionalità per la gestione della richiesta	Clienti	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle misure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
92	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Rettifiche di fatturazione	Verifiche	Gestione Clienti F04	Omissione della verifica o controlli artificiosi	Clienti	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza del processo, la collaborazione dei soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
93	Entrate, spese, patrimonio, proprietà	Rettifiche di fatturazione	Ricalcoli e aggiornamento fatturazione	Gestione Clienti F04	Dichiarazioni o documenti falsi o sbagliati e/o riconoscimento di agevolazioni economiche secondo criteri discrezionali	Clienti	ALTO	La discrezionalità commisurata alla tipologia del processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
94	Pianificazione e reporting	Programma degli interventi	Raccolta degli input e redazione bozze	Programmazione, Progettazione e DD.LL. T02 Regolazione e Controllo di Gestione C06	Valutazione scorretta degli input, omissione di dati o raccolta parziale di informazioni	Mercato/Soci, Clienti P.A., Istituzioni, Soggetti deputati al controllo	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
95	Pianificazione e reporting	Programma degli interventi	Validazione e concertazione con il territorio	Programmazione, Progettazione e DD.LL. T02 Regolazione e Controllo di Gestione C06	Influenza non oggettiva sui contenuti del Piano e possibilità di modifica pilotata dello stesso	Mercato/Soci, Clienti P.A., Istituzioni, Soggetti deputati al controllo	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
96	Pianificazione e reporting	Programma degli interventi	Approvazione finale	Programmazione, Progettazione e DD.LL. T02 Regolazione e Controllo di Gestione C06	Distorsione delle valutazioni sui bisogni del territorio in fase di approvazione del documento	Mercato/Soci, Clienti P.A., Istituzioni, Soggetti deputati al controllo	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
97	Pianificazione e reporting	Pianificazione economico/finanziaria	Raccolta dei dati economici	Finanza e Contabilità F03	Esclusione di dati per garantirsi l'arbitrarietà nelle valutazioni previsionali, introduzione nell'elenco dei cespiti di investimenti finalizzati a favorire determinati soggetti	Soci	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, a trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale	2023
98	Pianificazione e reporting	Pianificazione economico/finanziaria	Elaborazione ed analisi dei dati	Finanza e Contabilità F03	Irregolare interpretazione della normativa ed artificiosa interpretazione degli scenari, alterazione di dati contabili a fine di occultare informazioni sintomatiche di attività corruttive	Soci	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'adempimento degli obblighi di trasparenza, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico; Carta dei Servizi; Regolamento SII Delibere ARERA	Trasparenza nelle procedure; Disposizioni interne; Separazione di funzioni;	Attività di controllo Formazione generale anticorruzione	Annuale

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICI E MODALITA' DI ATTUAZIONE
99	Pianificazione e reporting	Pianificazione economico/finanziaria	Realizzazione ed aggiornamento PEF	Finanza e Contabilità F03 Regolazione e Controllo di Gestione C06	Illecita elaborazione del Piano economico, impropria o sovrastimata valutazione nel budget di necessità di personale, approvvigionamenti, investimenti per inserire costi strumentali ad attività corruttive	Soci	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
100	Pianificazione e reporting	Redazione del piano Tariffario	Raccolta dei dati tecnico-economici	Regolazione e Controllo di Gestione C06	Estrazione arbitraria dei dati e/o alterazione di alcuni di essi utilizzati per il calcolo	Mercato/Soci, Clienti P.A., Istituzioni, Soggetti deputati al controllo	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
101	Pianificazione e reporting	Redazione del piano Tariffario	Elaborazione dati e ipotesi di tariffa	Regolazione e Controllo di Gestione C06	Errore nell'utilizzo di alcuni dati (maladministration), sovrastima o sottostima delle necessità	Mercato/Soci, Clienti P.A., Istituzioni, Soggetti deputati al controllo	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
102	Pianificazione e reporting	Redazione del piano Tariffario	Approvazione tariffa	Regolazione e Controllo di Gestione C06	Comunicazione di informazioni non veritiere o influenza non oggettiva sulla tariffa da approvare	Mercato/Soci, Clienti P.A., Istituzioni, Soggetti deputati al controllo	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
103	Pianificazione e reporting	Redazione del piano Tariffario	Applicazione esecutiva	Gestione Clienti F04	Errore nell'applicazione delle nuove tariffe e conguagli	Mercato/Soci, Clienti P.A., Istituzioni, Soggetti deputati al controllo	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
104	Pianificazione e reporting	Rapporti con i soci, partner comm., enti, organismi terzi	Gestione rapporti	Affari Generali e Rel. istituzionali F01	Assenza di trasparenza nella gestione dei rapporti e nel fornire informazioni, impropria dei rapporti con gli Uffici preposti al fine di favorire un determinato Ente Locale	Mercato	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico; Delibere CdA, Assemblea e CISCA	Trasparenza nelle procedure; Disposizioni interne; Separazione di funzioni; Controllo da parte dei Comuni	Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale Mantenimento misure esistenti Attività di controllo	2023
105	Pianificazione e reporting	Rapporti con i soci, partner comm., enti, organismi terzi	Comunicazione	Affari Generali e Rel. istituzionali F01 Comunicazioni P07	Comunicazione di informazioni non veritiere a Comuni / Consiglio di Bacino, alterazione fraudolenta dei libri sociali per portare vantaggio a determinati soggetti	Mercato	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Formazione generale anticorruzione	Annuale



ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTE CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
106	Pianificazione e reporting	Gestione di finanziamenti, fondi e contributi (es. Hydrobond) e/ dei partenariati	Gestione rapporti con i finanziatori, procedure di richiesta, ammissione e/o emissione strumenti finanziari	Affari Generali e Relazioni Istituzionali F01 Finanza e Contabilità F03 Regolazione e Controllo di Gestione C06 Uffici interessati ai progetti: P03, C03, T02	Alterazione articolata e/o concordata delle informazioni sulla situazione aziendale al fine di ottenere un finanziamento, falsificazione delle dichiarazioni per l'ammissibilità	Mercato, Istituzioni, Soggetti deputati al controllo, Associazioni pubbliche e private	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo,	Codice Etico; D.Lgs. 50/2016; Regolamento per i contratti di appalto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria per "le imprese pubbliche" dei settori speciali; Programma del fabbisogno approvato dagli organi aziendali	Trasparenza delle procedure; Delibere CdA; Disposizioni e procedure interne; Disciplina del conflitto di interessi; Separazione delle funzioni; Convenzioni istituzionali	Attività di controllo; Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione; Formazione generale anticorruzione	Annuale dal
107	Pianificazione e reporting	Gestione di finanziamenti, fondi e contributi (es. Hydrobond) e/ dei partenariati	Gestione delle procedure, successive all'ammissione ai finanziamenti, di esecuzione e rendicontazione delle attività ai finanziatori	Affari Generali e Relazioni Istituzionali F01 Finanza e Contabilità F03 Regolazione e Controllo di Gestione C06 Uffici interessati ai progetti: P03, C03, T02	Distorsione mirata o false dichiarazioni sulle condizioni di attuazione degli adempimenti al fine di mantenere indebitamente un finanziamento e/o evitare la richiesta di rimborso dell'investitore, ovvero controlli inadeguati o insufficienti, per favorire alcune attività o soggetti	Mercato, Istituzioni, Soggetti deputati al controllo, Associazioni pubbliche e private, Fornitori	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
108	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Manutenzione infrastrutture	Esigenza di manutenzione	Uffici tecnici competenti	Omissione o ritardo nella acquisizione della segnalazione di guasto o della carenza	Clienti	MEDIO	La significativa discrezionalità comunque commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
109	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Manutenzione infrastrutture	Pianificazione intervento con eventuale sopralluogo	Uffici tecnici competenti	Abuso di potere decisionale per la scelta della priorità di manutenzione, in particolare del programma di manutenzione ordinaria/straordinaria per favorire un Ente Locale o un utente	Clienti, Fornitori/ditte appaltatrici	ALTO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, La significativa discrezionalità comunque commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				Annuale
110	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Manutenzione infrastrutture	Realizzazione intervento	Uffici tecnici competenti	Omissione delle necessarie verifiche sul campo, impropria valutazione della gravità e tipologia dell'intervento	Clienti	MEDIO	La significativa discrezionalità comunque commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
111	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Manutenzione infrastrutture	Realizzazione intervento	Uffici tecnici competenti	Effettuazione del servizio solo a seguito beneficio personale	Clienti Fornitori/ditte appaltatrici	ALTO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la significativa discrezionalità comunque commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti		Mantenimento misure esistenti Attività di controllo Compilazione da parte delle funzioni		

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE	
112	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Richiesta informazioni e/o pratiche (es. allaccio utenze domestiche/industriali)	Richiesta cliente	Gestione Clienti F04	Abuso di discrezionalità nella gestione della richiesta e/o omissione delle necessarie verifiche sulla documentazione, anomalia nella gestione delle istanze per favorire certe richieste in danno di altre	Clienti	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice etico; Disciplina del conflitto di interessi Regolamento SII; Carta dei Servizi; Delibere ARERA;	Trasparenza nelle procedure; Codice appalti, Protocollo, Numeri Verdi Disposizioni e procedure interne; Segregazione delle funzioni; Tabellazione di costi e servizi; Software di gestione clienti; Software di gestione manutenzioni;	interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione		
113	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Richiesta informazioni e/o pratiche	Aggiornamento dati e gestione pratica	Gestione Clienti F04	Omissione nell'aggiornamento dei dati verificati nel sistema gestionale, gestione dichiarazioni o documenti falsi	Clienti	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Formazione generale anticorruzione	Formazione specifica anticorruzione	
114	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Richiesta informazioni e/o pratiche	Chiusura pratica	Gestione Clienti F04	Illecita chiusura della richiesta, omissione volontaria degli indennizzi in caso di ritardi	Clienti	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Accessibilità / Condivisione informazioni disponibili su gestionali da parte delle funzioni competenti		
115	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Rapporti con gli utenti	Gestione segnalazione guasti	Uffici tecnici competenti	Modalità scorrette di organizzazione del pronto intervento, abuso nella discrezionalità di valutazione di gravità, priorità, tipologia di intervento per favorire un utente	Clienti	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti					

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
116	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Rapporti con gli utenti	Gestione segnalazione guasti	Uffici tecnici competenti	Non corretta gestione delle risposte da fornire agli utenti, attivazione di servizi extra non previsti (es. spurgo fosse settiche private o riparazioni idrauliche dell'impianto interno) per procurare un vantaggio ad un utente	Clienti	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				2023-2024
117	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Rapporti con gli utenti	Gestione segnalazione guasti	Uffici tecnici competenti	Gestione dei tempi di intervento discrezionale, impropria valutazione della priorità dei reclami per favorire un utente	Clienti	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
118	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Rapporti con gli utenti	Interventi per allacciamenti ed attivazione utenze	Uffici tecnici competenti	Preventivazione costi non congrui, in particolare per contributo adeguamento rete	Clienti Fornitori/ditte appaltatrici	ALTO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la significativa discrezionalità comunque commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
119	Gestione ed organizzazione del servizio erogato	Rapporti con gli utenti	Gestione della qualità delle acque	Uffici tecnici competenti	Verifiche carenti e/o controlli arbitrari in caso di anomalie, oppure indebito inserimento di tipologie di analisi di campioni rispetto al programma preventivato	Clienti	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
120	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Pre-affidamento	Programmazione acquisti	Uffici di competenza	Richiesta di acquisto di beni o servizi non necessari al funzionamento dell'Azienda ovvero non corrispondenti a criteri di economicità ed efficienza ma basati sulle caratteristiche del prodotto/servizio del fornitore uscente	Fornitori/ditte appaltatrici	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
121	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Pre-affidamento	Programmazione acquisti	Uffici di competenza	Proroghe contrattuali per mancata programmazione a vantaggio personale o di un fornitore	Fornitori/ditte appaltatrici	ALTO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Formazione specifica anticorruzione  Indicazione delle specifiche nella Determina di affidamento	2023-2024
122	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Pre-affidamento	Analisi documentazione iniziale e elaborazione gara/ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05  Uffici di competenza	Definizione di caratteristiche della prestazione o richieste documentali in funzione di un operatore economico e individuazione delle modalità di affidamento in mancanza dei requisiti previsti dal Codice per favorire determinati soggetti ovvero per sottrarsi a controlli (es. caso di "interventi urgenti")	Fornitori/ditte appaltatrici	ALTO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti		Segregazione funzioni; Trasparenza nelle procedure; Indicazione specifica nei Budget, da parte di ogni Ufficio, delle tipologie dei prodotti e servizi necessari, in particolare nei Conti di contabilità comuni; Convenzioni		
123	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Pre-affidamento	Analisi documentazione iniziale e elaborazione gara/ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05, DG	Nomina RUP o altra figura rilevante per la gestione contrattuale, privo di requisiti idonei e adeguati ad assicurare terzietà e indipendenza o senza tener conto della presenza di eventuali interessi privati	Fornitori Lavoratori e Collaboratori	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico; Disciplina del conflitto di interessi; Normativa di settore; Regolamento per i contratti di appalto di lavori forniture e servizi;		Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale	2023

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATA RI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
124	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Pre-affidamento	Analisi documentazione iniziale e elaborazione gara/ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05  RUP o RFPF, eventualmente il validatore	Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti, improprie modifiche al progetto per favorire ex-post determinati soggetti, mancata indicazione dei livelli minimi di qualità richiesti ed in generale inosservanza delle regole del Codice degli Appalti e/o del Regolamento	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Convenzioni servizi generali; Delibere CdA;	Convenzioni Centrale Unica di Committenza (Viveracqua); Regolamento Albo Fornitori; Disposizioni Interne; Piattaforma e-procurement	Mantenimento misure esistenti  Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione	Annuale
125	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Pre-affidamento	Analisi documentazione iniziale e elaborazione gara/ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05 Uffici di competenza RUP o RFPF o RPFA	Inserimento di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio e criteri di aggiudicazione non chiari per consentire di favorire o disincentivare soggetti a partecipare ovvero per poter permettere modifiche in fase di esecuzione (ad es. mancata definizione di modalità univoche di predisposizione e gestione dei contratti)	Fornitori/ditte appaltatrici	ALTO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Formazione generale anticorruzione  Motivazione esplicita del metodo di sviluppo della procedura ed inserimento nella Determina di affidamento  Dettaglio sui requisiti minimi di ammissibilità di varianti già in sede di offerta	2023
126	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Pre-affidamento	Analisi documentazione iniziale e elaborazione gara/ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05 Uffici di competenza RUP o RFPF o RPFA	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate ovvero informazioni illegittime o solo a determinati soggetti in fase di gara	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
127	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Esecuzione della gara o negoziazione dell'ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05 Uffici di competenza RUP o RPFA Commissari di gara	Irregolarità o ineguatezze nella procedura al fine di favorire un fornitore, ad es. con il ricorso all'affidamento diretto senza adeguata indagine di mercato ovvero senza controllo sulla regolarità della documentazione necessaria, ovvero senza definizione chiara delle condizioni contrattuali	Fornitori/ditte appaltatrici	ALTO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Definitiva funzionalità del nuovo Organigramma Aziendale	
128	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Esecuzione della gara o negoziazione dell'ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05 Uffici di competenza - RUP o RPFA	Definizione errata dell'affidamento: utilizzo della procedura negoziata e dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti, in particolare affidamento ripetuto di prestazioni equipollenti, restando artificiosamente sotto soglia, al medesimo fornitore	Fornitori/ditte appaltatrici	MEDIO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Definizione dettagliata nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle ditte da invitare alla procedura	
129	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Esecuzione della gara o negoziazione dell'ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05 Uffici di competenza RUP o RPFA	Procedure negoziate irregolari: frazionamento artificioso dell'appalto, violazione del criterio di rotazione, abuso di deroga al ricorso a procedure telematiche di acquisto, ove necessarie	Fornitori/ditte appaltatrici	MEDIO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Adozione di atti generali di disciplina della procedura da seguire prevedendo elevati livelli di trasparenza, quali la	2023

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
130	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Esecuzione della gara o negoziazione dell'ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05, RUP o RPFA, DG	Scelta di modalità di pubblicazione e termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione, ovvero selezione dei partecipanti non tenendo conto di quanto previsto dal Codice degli appalti e/o Regolamento (nelle procedure negoziate, per la selezione dei partecipanti, viene definito nella determina a contrarre uno dei metodi del regolamento, negli affidamenti diretti è una decisione del RUP)	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti		Segregazione funzioni; Trasparenza nelle procedure; Regolamento Albo Fornitori;	pubblicità delle sedute di gara e la pubblicazione della determina a contrarre  Perfezionamento della "determina di affidamento" contenente tutte le principali informazioni anche sulla gestione delle offerte  Trasparenza nella nomina delle commissioni	
131	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Esecuzione della gara o negoziazione dell'ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05, DG	Composizione delle commissioni (Commissione giudicatrice/Seggio di gara) senza tenere conto di eventuali interessi particolari ovvero mancato rispetto dei requisiti richiesti per la formazione della commissione giudicatrice/tecnica	Fornitori/ditte appaltatrici Lavoratori e collaboratori	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico; Normativa di settore; Regolamento per i contratti di appalto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria per "le imprese pubbliche" dei settori speciali	Specifica nei regolamenti interni dei presupposti per ricorrere a procedure negoziate o affidamenti diretti		
132	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Esecuzione della gara o negoziazione dell'ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05  Commissioni di gara RUP o P/RPFA	Gravi irregolarità di gara: es. mancata verifica e segnalazione delle anomalie delle offerte, alterazione o sottrazione di documenti	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti		Collegialità nella verifica dei requisiti;  Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura;	Formazione specifica anticorruzione  Accessibilità / Condivisione informazioni disponibili su gestionali da parte delle funzioni competenti	2023-2024



ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
133	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Aggiudicazione gara o assegnazione ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05  Commissioni di gara RUP o P/RPFA	Affidamento/esclusioni errati, impropria gestione delle gare telematiche con manomissione di dati al fine di favorire certi concorrenti	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
134	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Aggiudicazione gara o assegnazione ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05 Commissioni di gara RUP	Uso distorto dei criteri di valutazione delle offerte, in particolare nel caso di "offerta economicamente più vantaggiosa" (ambito di valutazione tecnica)	Fornitori/ditte appaltatrici	ALTO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la significativa discrezionalità comunque commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Mantenimento misure esistenti  Attività di controllo  Formazione generale anticorruzione  Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione	
135	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Aggiudicazione gara o assegnazione ordine	Gare, Appalti, Acquisti F05  Commissioni di gara RPFA	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una procedura in cui il risultato sia diverso da quello atteso o per concedere indennizzi all'aggiudicatario	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Perfezionamento della "determina di affidamento" contenente tutte le principali informazioni anche sulla gestione delle offerte	Annuale
136	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Verifica requisiti	Gare, Appalti, Acquisti F05	Omissione delle verifiche di legge post affidamento	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
137	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Selezione contraente e affidamento	Realizzazione e invio Ordine / Contratto	Gare, Appalti, Acquisti F05 RUP	Previsioni o prescrizioni contrattuali carenti o errate: impropria gestione dell'ordine al fine di alterare i dati tecnico-economici oggetto di pattuizioni, alterazione del contenuto del contratto	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
138	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Esecuzione Ordine / Contratto	Uffici di competenza D.L. o DEC (Direttore dell'esecuzione del contratto)	Mancata o errata applicazione dei termini contrattuali, impropria variazione delle tempistiche di avvio e/o sviluppo dei lavori, con conseguente svantaggio economico per la Stazione Appaltante	Fornitori/ditte appaltatrici	ALTO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
139	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Esecuzione Ordine / Contratto	Uffici di competenza RUP o RPFE (Responsabile del Procedimento in Fase di	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
140	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Esecuzione Ordine / Contratto	Uffici di competenza RUP DG	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di SSL meno incisiva ovvero mancata verifica in materia	Fornitori/ditte appaltatrici Lavoratori e collaboratori	MEDIO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti		Formazione specifica anticorruzione	2023-2024	

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICI CHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
141	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Esecuzione Ordine / Contratto	Uffici di competenza RUP o RPFE D.L. o DEC	Favorire l'aggiudicatario per compensarlo del ribasso offerto o di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	Fornitori/ditte appaltatrici	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti				
142	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Esecuzione Ordine / Contratto	Uffici di competenza RUP o RPFE D.L. o DEC	Non corretta gestione delle varianti e delle riserve per consentire un prezzo maggiore rispetto all'aggiudicazione, gestione non uniforme delle contestazioni	Fornitori/ditte appaltatrici	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Codice Etico; Normativa di settore;	Segregazione funzioni; Trasparenza nelle procedure; Disciplina conflitto di interessi; Disposizioni Interne;	Report periodici sulle varianti con istruttoria sulla legittimità, congruità costi e tempi di esecuzione aggiuntivi	
143	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Esecuzione Ordine / Contratto	Gare, Appalti, Acquisti F05 Uffici di competenza RUP o RPFE DG	Autorizzazione illegittima al subappalto e/o assenza di verifiche in cantiere e documentali relative ad eventuali subappalti	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Regolamento per i contratti di appalto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria per "le imprese pubbliche" dei settori speciali	Report periodici per le procedure negoziate e gli affidamenti diretti		
144	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Esecuzione Ordine / Contratto	Gare, Appalti, Acquisti F05 Uffici di competenza RUP o RPFE D.L. o DEC	Assenza di verifiche pianificate o improprio/parziale controllo sull'avanzamento lavori ovvero dell'attestazione di avvenuta prestazione al fine di alterare la contabilizzazione e/o corrispondere importi non dovuti	Fornitori/ditte appaltatrici	MEDIO	L'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Mantenimento delle misure esistenti Attività di controllo Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di	

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
145	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Esecuzione Ordine / Contratto	Uffici di competenza RUP o RPFE D.L. o DEC Finanza e Contabilità F03	Effettuazione di pagamenti senza i riscontri relativi a corretta gestione e chiusura del rapporto	Fornitori/ditte appaltatrici	BASSO	L'assenza di eventi corruttivi, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			autovalutazione dei propri processi in materia anticorruzione  Formazione generale anticorruzione	Annuale
146	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Esecuzione Ordine / Contratto	Uffici di competenza RUP o RPFE D.L. o DEC	Mancanza di verifiche di regolare esecuzione e collaudi, alterazione o sottrazione di documenti, impropria predisposizione delle relazioni sul conto e sulla spesa finale al fine di favorire l'impresa appaltatrice	Fornitori/ditte appaltatrici Lavoratori e collaboratori	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure, l'osservanza delle misure di trattamento presenti			Report periodici sulle procedure di gara espletate (con importi, tipologia, n° partecipanti ammessi ed esclusi, durata della procedura, ecc.)	
147	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Contratti di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per la gestione del patrimonio aziendale	Ufficio Patrimonio T08	Impropria individuazione del fornitore cui affidare l'installazione, la manutenzione e la riparazione di beni, apparecchiature, impianti	Fornitori/ditte appaltatrici Lavoratori e collaboratori	MEDIO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, la trasparenza e il rispetto delle procedure				
148	Acquisizione di beni, servizi e forniture	Gestione del rapporto contrattuale	Contratti di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per la gestione del patrimonio aziendale	Ufficio Patrimonio T08	Mancata o impropria verifica su prestazioni effettuate su richiesta o su guasti occulti, in relazione alle attività di gestione del patrimonio, per favorire un fornitore	Fornitori/ditte appaltatrici Lavoratori e collaboratori	BASSO	La discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, l'assenza di eventi corruttivi, la trasparenza e il rispetto delle procedure				
149	Pianificazione e reporting	Gestione progetti di ricerca finanziati	Definizione del gruppo di ricerca e delle collaborazioni tra enti e società	Ufficio Programmazione, Progettazione e DD.LL. T02 Ufficio Ricerca, Sviluppo e Sostenibilità C03	Impropria individuazione di partner / consulenti per lo sviluppo dei progetti di ricerca e/o delle attività sperimentali	Istituzioni, Enti pubblici, associazioni pubbliche e private, Fornitori	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la discrezionalità commisurata alla tipologia di processo, la trasparenza e il rispetto delle procedure	Codice Etico; D.Lgs. 50/2016; Regolamento per i contratti di appalto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria per "le	Trasparenza delle procedure; Delibere CdA; Disposizioni e procedure interne; Disciplina del	Attività di controllo; Compilazione da parte delle funzioni interessate di questionari di autovalutazione dei propri processi in	Annuale dal

ID	AREA GENERALE DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILI / UFFICIO COMPETENTE	EVENTI A RISCHIO CORRUTTIVO	DESTINATARI - CATEGORIA PRINCIPALE DI STAKEHOLDER COINVOLTI (interni ed esterni)	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE GENERALI (attuali)	MISURE e DISPOSIZIONI NORMATIVE SPECIFICHE (attuali)	OBIETTIVI / MISURE DA ATTUARE	TEMPISTICHE E MODALITA' DI ATTUAZIONE
150	Pianificazione e reporting	Gestione progetti di ricerca finanziati	Gestione Convenzioni per attività di dottorato, risorse in stage o tirocini formativi	Ufficio Programmazione, Progettazione e DD.LL. T02 Ufficio Ricerca, Sviluppo e Sostenibilità C03	Impropria gestione delle Convenzioni con Università e/o altri Istituti, in particolare ritardandone i tempi, per favorire accordi corruttivi	Istituzioni, Enti pubblici, associazioni pubbliche e private, Fornitori	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo, l'osservanza delle misure di trattamento presenti	Comunicazione per le "imprese pubbliche" dei settori speciali; Programma del fabbisogno approvato dagli organi aziendali	conflitto di interessi; Separazione delle funzioni; Convenzioni istituzionali	proprio processo in materia anticorruzione; Formazione generale anticorruzione	
151	Pianificazione e reporting	Gestione delle informazioni, dei dati e dei sistemi IT	Protezione dei sistemi informativi, dei database riservati e dei dati sensibili	Ufficio Information Technology C04 Affari generali e relazioni istituzionali F01	Impropria gestione degli accessi ai sistemi al fine di favorire l'estrazione di documenti e dati riservati/sensibili, a seguito di accordo corruttivo	Clienti, Fornitori/ditte appaltatrici, Lavoratori, Istituzioni	MEDIO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la trasparenza e il rispetto delle procedure, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo		Tracciamento delle autorizzazioni; Disciplina del conflitto di interessi; Piattaforme con gestore esterno	Attività di controllo; Separazione delle funzioni; Formazione generale anticorruzione	
152	Pianificazione e reporting	Gestione delle informazioni, dei dati e dei sistemi IT	Protezione dei sistemi informativi, dei database riservati e dei dati sensibili	Ufficio Information Technology C04 Affari generali e relazioni istituzionali F01	Manomissione nei sistemi informativi al fine di eliminare tracce sintomatiche di attività illecite	Clienti, Fornitori/ditte appaltatrici, Lavoratori, Istituzioni	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la trasparenza e il rispetto delle procedure	Codice Etico; Codice disciplinare; CCNL; Normativa di settore (GDPR - Privacy)			Annuale dal
153	Pianificazione e reporting	Gestione delle informazioni, dei dati e dei sistemi IT	Protezione dei sistemi informativi, dei database riservati e dei dati sensibili	Ufficio Information Technology C04	Interruzione dei meccanismi di controllo IT e di tracciatura degli accessi per evitare il riconoscimento di azioni illecite	Clienti, Fornitori/ditte appaltatrici, Lavoratori, Istituzioni	BASSO	L'interesse esterno mitigato dalle procedure esistenti, la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo				

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Società in controllo pubblico	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI
	Atti generali	A	Società in controllo pubblico	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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)	RESPONSABILE UFFICIO LEGALE
					Atti amministrativi generali	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)	RESPONSABILI / REFERENTI DI TUTTI GLI UFFICI
					Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI
	A		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	A		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi	
Organizzazione	T	Società in controllo pubblico	Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	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)	UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI	
				Art. 14, c. 1, lett. e), 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)		
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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 e del		
		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico	Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del 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	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI
					Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	
			Società in controllo pubblico	Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae		Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno						
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno						
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno						
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno							
	Società in controllo pubblico	Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Organizzazione				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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Società in controllo pubblico	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI
	Articolazione degli uffici	A	Società in controllo pubblico	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
				Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Telefono e posta elettronica	A		Art. 13, c. 1, lett. d), 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)	RESPONSABILE UFFICIO TECNOLOGIE INFORMATICHE	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	Società in controllo pubblico	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI / REFERENTI DI TUTTI GLI UFFICI
						1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
2) oggetto della prestazione								
3) ragione dell'incarico								
4) durata dell'incarico								
5) curriculum vitae del soggetto incaricato								
6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali								
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura								
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
						Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		



## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Personale	Incarico di Direttore generale		Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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)		
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (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					
	Incarico di Direttore generale	P	Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	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	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				Art. 20, c. 3, 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)	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti		Annuale (non oltre il 30 marzo)	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
				Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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 titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico				Per ciascun titolare di incarico:		RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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)	
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, 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)		
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
			Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013					

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Dirigenti cessati			Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	
	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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).						
Dotazione organica	A		Società in controllo pubblico	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
				Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	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	A		Società in controllo pubblico	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali ed annuale (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza, trimestrale ed annuale, del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Società in controllo pubblico	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
	Contrattazione collettiva	A	Società in controllo pubblico	Art. 21, c. 1, 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)	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
	Contrattazione integrativa	A	Società in controllo pubblico	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
				Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI
Selezione del personale	Reclutamento del personale	A	Società in controllo pubblico	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
					Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	A	Società in controllo pubblico	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Enti controllati	Società partecipate	A (ex ~)	Società in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con 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)	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)						

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi	
Società partecipate	Società partecipate	C, soppresso e conflitto in A)	Società in controllo pubblico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI	
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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)		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e conflitto in A)	Società in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI	
						Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:		
							1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)						
		5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		P		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		A (ex C, soppr.)		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Rappresentazione grafica	(ex C, soppresso e cancellato)		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E REAZIONI ISTITUZIONALI
Attività e procedimenti						<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  Società in controllo pubblico	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI
				Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi	
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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)/smartCIG, 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)	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI	
Bandi di gara e contratti				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie"	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b>	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI	



## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>            Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)            Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)            Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)            Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>            Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)            (art. 70, c. 2 e 3)            Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)            Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)            Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)            Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>            Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)            Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)            Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)            Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)            Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)            Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>            Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
Bandi di gara e contratti				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTO SOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Bandi di gara e contratti				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Bandi di gara e contratti				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
				Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
	Bandi di gara e contratti			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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	Annuale	RESPONSABILE UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Società in controllo pubblico	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI
	Atti di concessione			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Atti di concessione	B				Per ciascun atto:		
				Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI
				Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
economici			Società in controllo pubblico	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI
				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio		Società in controllo pubblico	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con eventuali rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	RESPONSABILE UFFICIO FINANZA E CONTABILITA'
	Provvedimenti		Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
Bilanci	Provvedimenti		Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	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	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Società in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO PATRIMONIO
	Canoni di locazione o affitto			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO PATRIMONIO
	Organo di controllo				Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	A	Società in controllo pubblico	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
				Relazioni degli 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)	RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI	
	Corte dei conti		Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Qualora concessionari di servizi pubblici:  Società in controllo pubblico	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	RESPONSABILI UFFICIO GESTIONE CLIENTI
	Class action	R		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	RESPONSABILE UFFICIO LEGALE
				Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICIO LEGALE
				Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	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)	RESPONSABILE UFFICIO FINANZA E CONTABILITA'	
Liste di attesa	I	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI	

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Servizi erogati	Servizi in rete		Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI
Pagamenti	Dati sui pagamenti		Società in controllo pubblico	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	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)	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Società in controllo pubblico	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)	RESPONSABILE UFFICIO FINANZA E CONTABILITA'
						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	A + M			Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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)	RESPONSABILE UFFICIO FINANZA E CONTABILITA'

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Società in controllo pubblico	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI
<b>Opere pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Società in controllo pubblico	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICIO PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI
				Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ogni persona giuridica che svolga funzioni		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI UFFICI TECNICI
					Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Informazioni ambientali		G	pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	Società in controllo pubblico	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le 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 UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI
					Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
					Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
			Società in controllo pubblico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	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	

## ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi fogli o 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione ovvero indicazione della non pertinenza dell'obbligo a Piave Servizi
Altri contenuti	Accesso civico		Società in controllo pubblico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
			Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Società in controllo pubblico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Annuale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> /catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI
				Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	B	Società in controllo pubblico	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	NON PERTINENTE A PIAVE SERVIZI

**WHISTLEBLOWING:  
SEGNALAZIONE DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'  
DA PARTE DEL DIPENDENTE DI PIAVE SERVIZI**

**DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL DIPENDENTE  
E PROCEDURA DI SEGNALAZIONE**

Con l'adozione del presente documento, Piave Servizi intende dotarsi di un'importante strumento per la tutela del proprio dipendente che decide di portare all'attenzione della società i possibili fatti di illecito o di negligenza di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Ai fini della presente procedura, si intendono per:

- "*dipendente*": il personale di Piave Servizi con rapporto di lavoro di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno, a tempo parziale, di apprendistato e di tirocinio formativo o stage;
- "*whistleblower*": il dipendente di Piave Servizi che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, le violazioni o le irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico al fine di far emergere e prevenire i rischi e le situazioni pregiudizievoli per Piave Servizi e di rispetto dell'interesse pubblico collettivo;
- "*whistleblowing*": le azioni previste a tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito e la relativa procedura per la presentazione della segnalazione stessa;
- "*misure discriminatorie*": le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La procedura costituisce misura generale di prevenzione della corruzione finalizzata all'adozione di tutte quelle azioni necessarie per la tutela del "whistleblower", ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, novellato dall'art. 1 c. 51 della L. n. 190/2012.

Il presente documento ha lo scopo di dissipare nel dipendente-segnalatore i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione nonché di eliminare eventuali dubbi ed incertezze su come effettuare la segnalazione stessa.

Ai sensi del sopra citato art. 54-bis, il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto indenne da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare ovvero "*non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".

Si evidenzia che sono fonte di responsabilità per il whistleblower, in sede disciplinare e/o nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali:

- segnalazioni manifestamente opportunistiche;
- segnalazioni compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti;
- ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

In tali casi non trova applicazione la tutela ai sensi all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e, conseguentemente, delle presenti procedure.

Si forniscono di seguito le indicazioni operative circa:

1. le forme di tutela del whistleblower;
2. le attività preliminari alla gestione della segnalazione;
3. le attività di verifica della fondatezza della segnalazione;
4. l'oggetto, il contenuto, i destinatari e le modalità di presentazione della segnalazione.

## **1. Forme di tutela del whistleblower**

Al fine di incoraggiare i dipendenti della società a segnalare eventuali condotte illecite, sono adottate le seguenti forme di tutela:

- a) riservatezza dell'identità del segnalante;
- b) divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- c) sottrazione al diritto di accesso.

### **a) Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante**

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia<sup>1</sup> o di diffamazione<sup>2</sup> ai sensi delle disposizioni dei codici penale e civile<sup>3</sup> nonché delle ipotesi in

---

<sup>1</sup> **Art. 368- Calunnia, Codice Penale:** “*Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito con la reclusione da due a sei anni. La pena è aumentata se s'incolpa taluno di un reato pel quale la legge stabilisce la pena della reclusione superiore nel massimo a dieci anni, o un'altra pena più grave. La reclusione è da quattro a dodici anni, se dal fatto deriva una condanna alla reclusione superiore a cinque anni; è da sei a venti anni, se dal fatto deriva una condanna all'ergastolo; e si applica la pena dell'ergastolo, se dal fatto deriva una condanna alla pena di morte*”.

<sup>2</sup> **Art. 595. Diffamazione, Codice Penale:** “*Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo precedente, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a euro 1.032. Se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato, la pena è della reclusione fino a due anni, ovvero della multa fino a euro 2.065. Se l'offesa è recata col mezzo della stampa o con qualsiasi altro mezzo di pubblicità, ovvero in atto pubblico, la pena è della reclusione da sei mesi a tre anni o della multa non inferiore a euro 516. Se l'offesa è recata a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario, o ad una sua rappresentanza o ad una autorità costituita in collegio, le pene sono aumentate*”.

<sup>3</sup> **Art. 2043. Risarcimento per fatto illecito, Codice Civile.** “*Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno*”

cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare a carico del soggetto segnalato si basa unicamente sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Il R.P.C.T., tutti coloro che ricevono la segnalazione e/o vengono coinvolti nel processo di gestione della stessa sono tenuti alla riservatezza di tutte le informazioni di cui vengono a conoscenza.

La violazione della riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare a carico dell'agente, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

#### *b) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower*

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa.

In caso di ritorsione o discriminazione:

- il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- il R.P.C.T., valutata la sussistenza di tale discriminazione, provvederà a segnalare l'accaduto al Direttore Generale della società nonché al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza del dipendente che ha operato la discriminazione, oppure ne dispone l'archiviazione;
- il Direttore Generale ed il Responsabile dell'Ufficio di cui al punto precedente verificano tempestivamente la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, nonché l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

#### *c) Sottrazione al diritto di accesso*

La segnalazione del whistleblower è sottratta sia all'accesso previsto dagli art. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 sia all'accesso civico di cui all'art. 5 e seguenti del d.lgs. n. 33/2013.

Il documento ed i dati, pertanto, non potranno essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241/90 s.m.i. e all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

## **2. Attività preliminari alla gestione della segnalazione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione adotterà, all'atto del ricevimento della segnalazione o comunque prima dell'avvio delle operazioni di accertamento, le seguenti cautele:

- identificazione corretta del segnalante;
- separazione dei dati identificativi del whistleblower dal contenuto della segnalazione, al fine di garantirne l'anonimato nei confronti dei terzi;
- registrazione della segnalazione con un codice sostitutivo di identificazione (numero progressivo annuale); tale codice consentirà di associare la segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare o penale a carico del segnalato o laddove sussista un'oggettiva necessità di approfondire la questione in oggetto attraverso l'audizione del segnalante;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

## **3. Attività di verifica della fondatezza della segnalazione**

Il R.P.C.T. esamina preliminarmente il contenuto della segnalazione, accertando, in particolare, che la stessa risulti circostanziata e contenga gli elementi indicati nel "*Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente di Piave Servizi*".

Successivamente, il R.P.C.T. verifica la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione mediante una prima sommaria indagine finalizzata anche ad acquisire eventuali ulteriori elementi e a consentire un primo riscontro circa la sussistenza dei fatti stessi.

A tal fine mette in atto qualsiasi attività che ritenga opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nelle attività di gestione e verifica della segnalazione, il R.P.C.T. può avvalersi della collaborazione delle strutture aziendali competenti e/o di un gruppo di lavoro dedicato e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.).

Le attività di verifica potranno essere avviate e completate entro 90 giorni dall'invio della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 30 giorni.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, risulti che:

*a) la segnalazione è infondata*

Il R.P.C.T., in caso di evidente e manifesta infondatezza, può decidere di archiviare, in via riservata, la segnalazione.

Il R.P.C.T. potrà, a sua discrezione, comunicare al whistleblower l'avvenuta archiviazione. Il whistleblower potrà produrre, entro 15 giorni dalla ricezione di tale informativa, ulteriori elementi a supporto della segnalazione. In tal caso, il R.P.C.T. effettuerà ulteriori indagini ai sensi delle presenti procedure. Se a conclusione delle ulteriori attività viene valutata e confermata l'infondatezza, la segnalazione verrà definitivamente archiviata.

Inoltre, la segnalazione unitamente ai dati identificativi del segnalante e alle suddette valutazioni, potrà essere trasmessa, dal R.P.C.T., al *Presidente del C.d.A. ed al Direttore Generale* per valutare le eventuali azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.

*b) la segnalazione è fondata*

Il R.P.C.T. provvederà ad inoltrare la segnalazione e/o comunicare l'esito dell'accertamento, in relazione alla natura della segnalazione e ai profili di illiceità riscontrati:

- all'Autorità giudiziaria o ad altre Autorità terze competenti;
- al Direttore Generale (e all'OdV una volta adottato il Mod. 231/2001) per gli accertamenti ed i provvedimenti di competenza, nonché per le eventuali, ulteriori azioni che si rendessero necessarie a tutela della società;
- al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza qualora sussistessero i presupposti per l'azione disciplinare.

I sopraindicati soggetti interni alla società dovranno avviare apposita istruttoria da concludere, entro il termine massimo di gg. 30 dalla ricezione degli atti, con specifica motivazione e con le azioni innanzi definite di propria competenza.

Dell'esito dell'istruttoria dovrà essere tempestivamente informato il R.P.C.T.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 180 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.

#### **4. Oggetto, contenuto, destinatari e modalità di presentazione della segnalazione della segnalazione**

*a) Oggetto della segnalazione*

La segnalazione ha ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno e dell'interesse pubblico e di Piave Servizi.

A titolo esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

1. penalmente rilevanti;
2. poste in essere in violazione del codice disciplinare dei dipendenti o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
3. suscettibili di arrecare un pregiudizio:
  - patrimoniale alla società;
  - all'immagine della società;
  - agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la società;
4. suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente.

Sono escluse, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

#### *b) Contenuto della segnalazione*

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili all'accertamento, da parte degli uffici competenti, della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

In particolare, la segnalazione deve contenere:

- le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto;
- la descrizione chiara e completa del fatto;
- l'autore del fatto: i dati anagrafici, se conosciuti, o, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione (a titolo di esempio: la qualifica o l'ufficio in cui svolge l'attività);
- eventuali altri soggetti che sono a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- il riferimento a eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti esposti;
- eventuali altre informazioni utili per l'accertamento della sussistenza dei fatti segnalati.

In calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante con l'indicazione del luogo e della data.

Le segnalazioni anonime - ovvero prive di elementi che consentano di identificare il loro autore - eventualmente recapitate con le modalità previste nel presente documento, verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e rese con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto tale cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (a titolo di esempio: contiene indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menziona uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).



Tali segnalazioni saranno trattate con criteri, modalità e canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto della presente procedura.

*c) Destinatari della segnalazione*

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) di Piave Servizi.

*d) Modalità di presentazione della segnalazione*

La segnalazione va prodotta utilizzando l'apposito "Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente di Piave Servizi", reperibile sul sito internet della società, nella sezione "Società Trasparente→Altri Contenuti→Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità→Segnalazioni di illecito – whistleblowing".

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- in forma cartacea ed anonima, a mezzo del servizio postale o a mano all'Ufficio Affari Generali e Relazioni Istituzionali. Al fine di garantire la riservatezza del segnalante, è necessario che il modulo venga inserito in una busta chiusa recante la dicitura "Riservata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Piave Servizi". Tale busta deve essere, a sua volta, contenuta nella busta d'inoltrato.
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica infowhistleblower@piaveservizi.eu, ad accesso esclusivo da parte del R.P.C.T.. In tal caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo da detto Responsabile;

Le segnalazioni ricevute da un qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione devono essere tempestivamente inoltrate al R.P.C.T. stesso, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza.

**MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE  
DA PARTE DEL DIPENDENTE DI PIAVE SERVIZI**

**DATI DEL SEGNALANTE**

COGNOME e NOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL. / CELL.	
E-MAIL	

**DATI E INFORMAZIONI: SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA**

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ..... ..... <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo) ..... .....
SOGGETTO/I CHE HA/HANNO COMMESSO IL FATTO <sup>1</sup> (cognome, nome, qualifica)	1. .... 2. .... 3. ....
EVENTUALI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	1. .... 2. .... 3. ....

<sup>1</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.



**LA CONDOTTA È ILLECITA PERCHÉ:**

- penalmente rilevante;
- posta in essere in violazione del codice disciplinare dei dipendenti e/o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- idonea ad arrecare un pregiudizio patrimoniale a Piave Servizi;
- idonea ad arrecare un pregiudizio all'immagine di Piave Servizi;
- suscettibile di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente;
- idonea ad arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso Piave Servizi;
- costituisce un caso di malagestione delle risorse pubbliche (sprechi, mancato rispetto dei termini procedurali, ecc.);
- costituisce una misura discriminatoria nei confronti del dipendente che ha segnalato illecito;
- altro.

**Allegati:**

- copia di un documento di riconoscimento del segnalante;
- eventuale documentazione a corredo della segnalazione.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

LUOGO E DATA

.....

FIRMA

.....