



Acque del Sud S.p.A.



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

ACQUE DEL SUD S.P.A. 2025-2027

Adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del g. 31/01/2025



+39 080 5413111



acquedelsudspa@pec.giuffre.it
www.acquedelsudspa.it



Acque del Sud S.p.A.
Viale Japigia 184 - 70126 Bari (Ba)



SOMMARIO:

1) Premessa.....	3
2) Normativa di riferimento	4
3) La nascita della società Acque del Sud s.p.a. ed il subentro nelle funzioni dell'EIPLI.....	8
4) Oggetto e finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.).....	13
5) Il responsabile della prevenzione della corruzione	16
6) Il ruolo delle figure responsabili	18
7) Organizzazione e funzioni di Acque del Sud s.p.a. ai fini dell'attuazione del piano.....	20
8) Analisi e gestione del rischio corruttivo in Acque del Sud s.p.a. nell'ottica di migliorare l'approccio preventivo alla corruzione	22
9) Gestione ed analisi del rischio:	23
10) Misure di prevenzione del rischio.....	26
11) Gestione del rischio e misure di prevenzione	33
12) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	43



1) Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è un documento che definisce la strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola amministrazione nel caso che ci occupa società pubblica. Questa strategia nasce da una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa in vista di una possibile esposizione alla corruzione.

Il PTPCT è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è adottato ogni anno dal Consiglio di Amministrazione.

Il PTPCT illustra una serie di iniziative coerenti tra loro, volte a ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Tra i suoi contenuti il PTPCT deve ricomprendere la descrizione del sistema di "gestione del rischio" adottato dalla società, inteso quale insieme di attività coordinate, idonee a tenere sotto controllo il rischio corruzione. La finalità primaria è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di decisioni non imparziali.

Tale finalità si consegue attraverso la valutazione e la gestione del rischio corruttivo, secondo una metodologia articolata in:

- a) analisi del contesto (interno ed esterno);
- b) valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- c) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'analisi del contesto riguarda sia l'interno che l'esterno:

- interno: consiste nella mappatura dei processi della società e deve essere ripetuta ogni qualvolta vi sia una riorganizzazione;
- esterno: si devono evidenziare le caratteristiche ambientali che possono favorire la corruzione, a tal fine si individuano i soggetti che per vari titoli interagiscono con/per la società.

L'identificazione e la valutazione del rischio di corruzione è la parte fondamentale del Piano.

Si precisa sin da ora che i rischi di corruzione si annidano in comportamenti quali:

- uso distorto o improprio della discrezionalità;
- alterazione e manipolazione di informazioni e documentazione;
- rivelazione di notizie riservate;
- alterazione ingiustificata dei tempi procedurali;
- elusione delle procedure, dei controlli e dell'evidenza pubblica;
- direzionamento di procedure e attività;
- favorire comportamenti clientelari;
- conflitto di interessi.

Il valore del rischio è valutato secondo un metodo qualitativo considerando la probabilità che dal rischio discenda un evento in rapporto al relativo impatto: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto (E)}$.

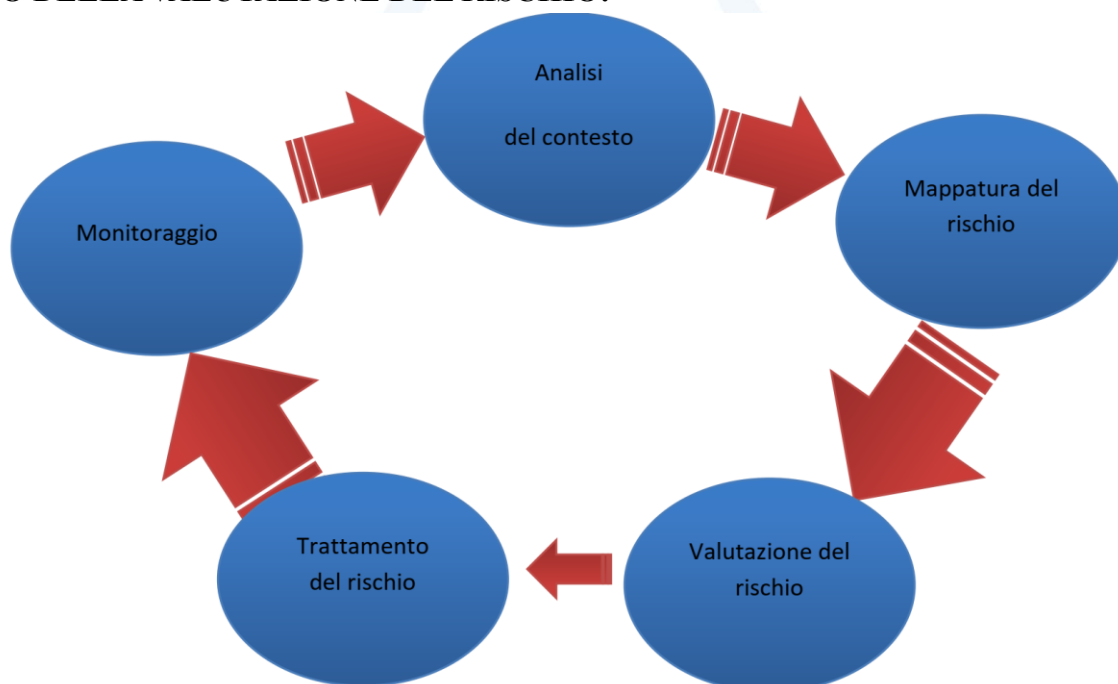
La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già



occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.

L'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe: a) sull'amministrazione dell'ente in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

CICLO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO:



La prevenzione della corruzione ruota intorno a tre principi cardinali del **valore pubblico**: la **trasparenza**, l'**accountability** e il **controllo**.

Si tenga presente che il principio di *accountability*, meglio essere “*accountable*” significa dare conto del corretto utilizzo delle risorse pubbliche, cioè delle risorse che sono state assegnate per raggiungere le finalità che l'ente persegue. In caso di comportamenti negligenti o di fenomeni corruttivi, occorre attivare l'accertamento dei fatti accaduti e delle responsabilità, ma soprattutto, per quanto attiene il Piano, deve essere fatta luce sul processo *ex ante*, per accertare ciò che ne ha determinato il cattivo funzionamento.

2) Normativa di riferimento

Lo scenario della disciplina nazionale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni o come nel caso di specie nelle società pubbliche, riporta un modello preventivo contraddistinto da numerosi elementi di novità ed essenzialmente fondato sui piani



anticorruzione, sulla trasparenza e sulla imparzialità dei funzionari pubblici. Significativi, inoltre, i compiti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e degli altri organi competenti a coordinare le misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione.

L'attività di pianificazione e controllo è essenziale e piuttosto articolata, coinvolgendo tutti i diversi livelli di governo, a partire dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), cui le amministrazioni devono uniformarsi, approvando i propri piani triennali e annuali.

Il punto di partenza in ambito di legislazione e adempimenti anticorruzione per le pubbliche amministrazioni è costituito dalla Legge n. 190/2012 (detta Legge Severino), recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*, approvata per dare attuazione alle Convenzioni internazionali in materia, con particolare riguardo alla Convenzione ONU di Merida del 2003 (ratificata con legge n. 116 del 2009) e alla Convenzione penale sulla corruzione del 1999 (Legge n. 110/2012).

Le disposizioni di cui all'art. 1, in particolare, pongono nuovi obblighi e adempimenti per le amministrazioni pubbliche, modifiche espresse a leggi vigenti, deleghe legislative e rinvii ad atti secondari da emanare. Le misure repressive che la legge vuole assicurare sono attuate grazie a modifiche del codice penale. È interessante rimarcare che, oltre all'art. 1, la legge è composta dall'art. 2 che contiene la *clausola di invarianza*: ciò per significare che, dall'attuazione della legge, non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, dovendo utilizzare risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili in ogni amministrazione.

La *ratio* della legge Severino, come precisa la relazione illustrativa del disegno di legge, è la *prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare*, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Nello specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo da parte degli stessi cittadini, nonché di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

La relazione illustrativa precisa, inoltre, come la corruzione porti danni alla credibilità che si traducono in danni di ordine economico, dal momento che disincentiva gli investimenti anche stranieri, frenando di conseguenza lo sviluppo economico.

Tra i soggetti cui la legge si rivolge è centrale il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Essa, assieme agli altri organi a livello nazionale, svolge un'azione coordinata, che si sostanzia in attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Un altro soggetto nazionale di riferimento è il Dipartimento della funzione pubblica (comma 4) che coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale e promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali, oltre a definire modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che ne consentano la gestione ed analisi informatizzata.





I Prefetti (commi 6, 52 e 55), ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione, forniscono il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione. Inoltre, per l'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali, presso ogni prefettura è istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori. L'iscrizione negli elenchi della prefettura della provincia in cui l'impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio della relativa attività (*white list*). La prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa

La legge Severino introduce anche la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (commi 7, 8, 10, 12, 13 e 14) che propone il Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno e il Piano di prevenzione della corruzione.

La legge n. 190/2012 ha introdotto altresì il cosiddetto **whistleblower**: il pubblico dipendente che denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria.

A tal fine è garantita la riservatezza di tali segnalazioni (art. 54 bis). Su questo tema l'ANAC ha predisposto apposite **Linee guida approvate con Delibera del Consiglio 9 giugno 2021, n. 469**. La legge n. 179/2017 ha rafforzato le tutele del dipendente pubblico e privato al fine di ampliare questo strumento di contrasto della corruzione.

Da ultimo, è intervenuto sul tema il D.Lgs. 24/2023 che ha dato attuazione alla cosiddetta **Direttiva Whistleblowing**, (*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*). Questo intervento legislativo prevede, oltre alla ordinaria facoltà dei dipendenti di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all'organizzazione, anche la possibilità di rivolgere segnalazioni all'ANAC. Si tratta di un canale di comunicazione indipendente e autonomo, ad ulteriore garanzia dell'efficacia della disciplina e di tutela del segnalante. Si prevedono, quindi, i seguenti obblighi: - definire ex ante la governance del processo di gestione delle segnalazioni, individuando e valutando idonee soluzioni organizzative; - affidare la gestione del canale di segnalazione a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero ad un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato; - calendarizzare a cadenza periodica la formazione in materia di whistleblowing; definire le modalità operative in cui si articola il processo di gestione delle segnalazioni; - implementare un canale interno per la ricezione e la gestione delle segnalazioni e prevedere adeguate modalità di tutela del segnalante; - fra le modalità di tutela del segnalante, è necessario implementare misure tecniche che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza della sua identità, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del



*contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; - regolamentare il processo di analisi e gestione delle segnalazioni ricevute; - predisporre policy e procedure specifiche in materia di whistleblowing, che consentano di gestire, in modo conforme, anche segnalazioni pervenute mediante canali distinti da quello scritto e informatizzato (linee telefoniche, sistemi di messaggistica vocale, incontri diretti); - assicurarsi di garantire al segnalante la massima trasparenza di tutto processo. Per adeguarsi alle nuove norme in materia di whistleblowing e garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, è essenziale dotarsi di piattaforme informatiche dedicate, anche gestite da terze parti indipendenti e specializzate. Le disposizioni del D.Lgs. 24/23 avranno effetto a decorrere dal **15 luglio 2023**. Il nuovo decreto prevede che, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC possa applicare sanzioni amministrative pecuniarie fino a euro 50.000.*

Il recente D. Lgs. 24/2023, sopra richiamato, ha introdotto ulteriori obblighi di trasparenza in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 sul whistleblowing.

In particolare, fornire informazioni chiare e facilmente accessibili riguardo al canale, alle procedure e ai presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché riguardo al canale, alle procedure e ai presupposti per effettuare segnalazioni esterne.

La società Acque del Sud s.p.a. si è dotata di apposito sistema per la gestione delle segnalazioni relative al Whistleblowing il cui accesso è consentito tramite il proprio sito istituzionale, approvando altresì in data 17.05.2024 con Delibera del Consiglio di Amministrazione un proprio Regolamento "Whistleblowing policy"-Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità.

Tornando alla Legge 190/2012, essa deve essere correlata ai tre decreti legislativi che ne costituiscono il completamento: il **D. Lgs. 33/2013** (riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza), il **D.Lgs. 39/2013** (sul regime delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi) e il **D.Lgs. 235/2012** (disciplina delle incandidabilità).

Gli obblighi di trasparenza e il diritto di accesso civico, introdotti dalla Legge Severino (commi 15, 16, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36), sono stati disciplinati dal **D.Lgs. 33/2013** ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni") è volto ad assicurare la conoscenza da parte del cittadino delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In quest'ambito è stato progressivamente ampliato il diritto di accesso agli atti e documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni.

A mezzo del presente piano si è provveduto redigere ed adottare in conformità alla normativa vigente un regolamento della società Acque del Sud s.p.a. volto a disciplinare tutte le modalità di accesso **documentale, civico semplice e generalizzato (FOIA) con annessa documentazione allegata.**

È altresì centrale, nella prevenzione della corruzione, il monitoraggio e la regolamentazione del **comportamento dei dipendenti della società** disciplinato dal **Codice Etico e di Comportamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Acque del Sud s.p.a. con delibera del 17.05.2024, ispirato** al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nel quale si stabiliscono le regole cui i dipendenti delle società pubbliche devono conformarsi al fine di assicurare la qualità dei servizi, la



prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità il servizio esclusivo rivolto alla cura dell'interesse pubblico.

Il **Ciclo delle performance**, oggetto del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., previsto dal CCNL di riferimento GAS ACQUA, è in fase di realizzazione essendo la società stata costituita a gennaio 2024 ed operativa solo a far data dal g. 01.04.2024.

3) La nascita della società Acque del Sud s.p.a. ed il subentro nelle funzioni dell'EIPLI

Al fine di consentire una analisi del presente piano sembra opportuno relazionare, seppure in maniera sintetica, sul lungo percorso che ha determinato la nascita e gli scopi della società Acque del Sud SpA.

I. Breve cronistoria dell'EIPLI

L'Ente per lo Sviluppo dell'Irrigazione e la Trasformazione Fondiaria in Puglia, Lucania ed Irpinia (E.I.P.L.I.), persona giuridica di Diritto Pubblico, con sede a Bari in Viale Japigia 184, è stato istituito con Decreto del Capo Provvisorio dello Stato n. 281 del 18 marzo 1947 e s.m.i., successivamente confermato con D.P.R. n. 666 del 16 luglio 1977.

Fin dalla sua istituzione è stato soggetto alla vigilanza dello Stato attraverso il Ministero dell'Agricoltura, oggi Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste, MASAF.

Successivamente alla sua costituzione, l'EIPLI veniva confermato come ente strategico e fondamentale con D.P.R. 16 giugno 1977, n. 666 che lo definisce come un ente: « *necessario ai fini dello sviluppo economico, civile, culturale e democratico del Paese*».

Il Ministero dell'Agricoltura, con D.M. n. 12197/1979, considerato che: *“l'attuazione del DPR 18 aprile 1979 comporta adempimenti non soltanto di carattere esecutivo per quanto concerne il trasferimento parziale delle funzioni, dei beni e del personale, ma soprattutto richiede che vengano impostati e risolti impegnativi problemi di ordine organizzativo e funzionale rispondenti alle funzioni residue riconosciute con il citato DPR 18 aprile 1979 ... data la complessità e la delicatezza della funzione su cui interferiscono interessi da armonizzare di tre regioni”* scioglieva gli organi di amministrazione ordinaria (in attesa dell'approvazione del nuovo statuto dell'Ente cui il Ministero Vigilante ha peraltro proceduto nel 1986 con il D.M. n.6228 del 27.06.1986), instaurando apposita gestione commissariale, che ancor oggi perdura, seppure entro un quadro normativo ed istituzionale profondamente modificato.

Con l'adozione dell'art. 21 comma 10 e 11 del D. L. n. 201/2011 convertito in Legge n. 214/2011 e s.m.i., si stabiliva che : *“l'Ente per lo sviluppo dell'irrigazione e la trasformazione fondiaria in Puglia e Lucania (EIPLI) è soppresso e posto in liquidazione”*, disponendo altresì che a far data dalla soppressione e fino al trasferimento delle funzioni del soppresso Ente con le relative risorse umane e strumentali, a nuovo soggetto giuridico costituito con adeguata rappresentanza delle competenti





amministrazioni dello Stato, la gestione commissariale, mantiene i poteri necessari ad assicurare il regolare esercizio delle funzioni dell'Ente, anche nei confronti dei terzi.

La su richiamata normativa adottata nel 2011 conferiva alla gestione commissariale una duplice parallela missione:

- da una parte, porre in essere tutti gli interventi e misure necessarie atte a definire lo stato di liquidazione;
- dall'altra, continuare a garantire le funzioni istituzionali dell'Ente, cui è attribuita la gestione di servizi di rilevante interesse pubblico, mantenendo lo stato di efficienza degli impianti e delle infrastrutture attraverso i quali vengono erogati i suddetti servizi.

Il suddetto patrimonio infrastrutturale, che l'Ente ha contribuito a costruire e che ha gestito sino al 30 marzo 2024 in regime di concessione, in quanto a valenza dimensionale, risulta per estensione, funzionalità e consistenza, fra i più significativi a livello europeo (tre importanti schemi idrici più uno di portata più limitata, gestiti da due centri di telecontrollo, otto grandi dighe, quattro traverse, gallerie di derivazione, centinaia di km di condotte DN3000), garantendo ai territori di riferimento l'accumulo a compenso pluriennale, con erogazione di risorsa grezza.

Si specifica che la gestione di infrastrutture idriche strategiche per il sud Italia, garantisce l'approvvigionamento della risorsa idrica a fini civili, irrigui e industriali a milioni (circa sei) di cittadini e numerosissimi operatori economici ed istituzionali.

II. Patrimonio infrastrutturale in concessione all'EIPLI transitato in Acque del Sud s.p.a. e relative funzioni:

Come noto, secondo quanto previsto dall'art. 21 c.11 D.L.201 del 2011, come da ultimo novellato, le risorse strumentali nonché i diritti attribuiti ad Eipli in forza di provvedimenti concessori sono transitati nella Società Acque del Sud Spa liberi da qualsiasi vincolo ed a titolo originario.

Come detto nel punto che precede, la valenza dimensionale del patrimonio infrastrutturale in concessione oggi ad Acque del Sud s.p.a. risulta essere per estensione, funzionalità e consistenza fra i più significativi a livello europeo. Molteplici pertanto sono i volumi di attività e di adempimenti, tanto in termini di mantenimento, tutela e salvaguardia delle infrastrutture quanto in termini di ordinato e costante svolgimento delle connesse attività di carattere giuridico-amministrativo.

Nello specifico, l'EIPLI, ha realizzato ed ha gestito impianti ed infrastrutture di carattere strategico nazionale come di seguito descritto:

N. 3 grandi schemi idrici:

- Schema Ionico-Sinni;
- Schema Basento-Bradano;
- Schema Ofanto;

un quarto schema, più limitato, che attinge alle risorse del fiume Tara e delle sue sorgenti, denominato appunto Schema Tara.

I predetti schemi, originariamente nati per l'agricoltura, hanno sempre più assunto carattere di sistema idrico ad uso plurimo: potabile, irriguo ed industriale.





Le infrastrutture oggi gestite da Acque del Sud s.p.a. sono state interconnesse con le infrastrutture idriche gestite dagli altri Enti che operano nei diversi segmenti del servizio idrico, per diversi usi, soprattutto nei territori di Puglia e Basilicata e Calabria.

In ragione di tanto, fanno oggi capo ad Acque del Sud s.p.a. tutte le connesse attività necessarie per mantenere in esercizio le opere ed assicurarne stato di efficienza e funzionalità, garantendo la manutenzione ordinaria e straordinaria e le condizioni di sicurezza sottoposte al controllo del Ministero Infrastrutture - Direzione Vigilanza Dighe, nonché delle Prefetture territorialmente competenti; tanto, non solo al fine di assicurare l'erogazione di un pubblico servizio, ma anche, ricorrendone le condizioni, di garantire interventi di salvaguardia della pubblica incolumità (la Società è autorità di protezione civile relativamente alle opere di sbarramento) e di tutela ambientale delle aree di pertinenza dei serbatoi.

Alla Società spettano altresì attività di vigilanza, controllo ed intervento volte alla tutela della sicurezza idrogeologica e ricorrendo condizioni di emergenza determinate da calamità naturali, il compimento di atti volti a salvaguardare i territori e la popolazione da rischi di natura ambientale, e soprattutto, di emergenza idrica.

III. Gli interventi Legislativi e la riformulazione dei commi 10 e 11 dell'art. 21 di 201/2011: la nascita di Acque del Sud s.p.a.

Dopo un complesso ed articolato excursus normativo si giunge alla completa riformulazione del comma 11 ed alla parziale modifica del comma 10 del citato art. 21 DL 201/2011.

Nello specifico il comma 10 viene modificato con il DL 198/2022 (cd. Milleproroghe), mentre il comma 11 viene abrogato e completamente riscritto in sede di conversione del DL 44/2023, successivamente definitivamente approvato con la Legge n. 74 2023.

Pertanto in ragione delle ultime modifiche normative introdotte all'art. 21 c.10 e 11 del D.L.201/2011 ed in particolare alla totale riscrittura del comma 11, effettuata mediante l'art. 23, comma 2-bis, del D.L. del 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74, è stato superato l'en passe vigente da più di un decennio, prevedendo, la costituzione di una società per azioni denominata "Acque del Sud S.p.a."

Di seguito si riporta il testo normativo supra citato attualmente vigente a seguito delle novelle legislative supra richiamate:

- art. 21 c.10: " Al fine di razionalizzare le attività di approvvigionamento idrico nei territori delle Regioni Puglia e Basilicata, nonché nei territori della provincia di Avellino, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, l'Ente per lo sviluppo dell'irrigazione e la trasformazione Fondiaria in Puglia e Lucania (EIPLI) e' soppresso e posto in liquidazione. Il commissario liquidatore e' autorizzato, al fine di accelerare le procedure di liquidazione e per snellire il contenzioso in essere, a stipulare accordi transattivi anche per le situazioni creditorie e debitorie in corso di accertamento. Le transazioni di cui al periodo precedente devono concludersi entro il 31 dicembre 2023. Nei successivi sessanta giorni dalla predetta data il commissario predispone comunque la situazione patrimoniale del soppresso Ente riferita alla data del 31 dicembre 2023, nonché il piano di riparto con la graduazione dei crediti. Fino a tale data sono sospesi le procedure esecutive ed i giudizi di



ottemperanza nei confronti dell'EIPLI, instaurati ed instaurandi, nonché l'efficacia esecutiva delle cartelle di pagamento notificate ed in corso di notifica da parte di Agenzia delle entrate - Riscossione, oltretutto i pagamenti dei ratei in favore dell'Agenzia delle entrate già scaduti o in corso. Al fine di favorire la predisposizione del piano di riparto sino alla data di deposito dello stesso, il giudice dell'esecuzione libera le somme eventualmente pignorate in precedenza a carico dell'Ente”;

- art. 21 comma 11: “E' costituita dal 1° gennaio 2024 una società per azioni denominata 'Acque del Sud Spa', il cui capitale sociale iniziale e' stabilito in 5 milioni di euro. Le azioni sono attribuite al Ministero dell'economia e delle finanze, che puo' trasferirle nel limite del 5 per cento a soggetti pubblici, nel limite del 30 per cento a soggetti privati individuati come soci operativi, secondo le disposizioni dell'articolo 17 del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, tenuto conto del piano industriale della società, e per la restante parte a società delle quali abbia il controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. Sono organi della società il presidente, il consiglio di amministrazione, il collegio sindacale e l'assemblea dei soci. Il consiglio di amministrazione e' composto da sette membri di cui uno con funzioni di presidente. Il presidente e due componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze; un componente e' nominato dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze; un componente e' nominato dal Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze; i restanti componenti, tra i quali e' individuato l'amministratore delegato, sono nominati dall'assemblea dei soci. Il presidente ha la rappresentanza legale della società e presiede il consiglio di amministrazione. Il presidente del collegio sindacale e' designato dal Ministro dell'economia e delle finanze. Lo statuto e' adottato con decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, entro trenta giorni dalla costituzione della società. Nei successivi sessanta giorni sono nominati i componenti del consiglio di amministrazione. Per quanto non derogato dalle disposizioni del presente comma, si applicano le norme sulle società per azioni contenute nel codice civile e le norme generali di diritto privato. A decorrere dalla data di costituzione sono trasferite alla società Acque del Sud Spa le funzioni del soppresso Ente di cui al comma 10, con le relative risorse umane e strumentali, nonché i diritti a questo attribuiti in forza di provvedimenti concessori, liberi da qualsiasi vincolo e a titolo originario. Con decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, su proposta del commissario liquidatore dell'EIPLI, e' operata la ricognizione delle risorse da trasferire. Tutti i contratti di fornitura idrica del soppresso Ente sono trasferiti alla società Acque del Sud Spa e sono rinnovati entro i successivi centoventigiorni con l'inserimento di una clausola di garanzia a prima richiesta a carico dell'utente. La tariffa idrica da applicare agli utenti della società Acque del Sud Spa e' determinata dall' Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente, in accordo con quanto stabilito dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 luglio 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 231 del 3 ottobre 2012. Fatto salvo quanto previsto per i contratti di fornitura idrica, i rapporti giuridici attivi e passivi, anche processuali, sorti in capo al soppresso Ente producono effetti esclusivamente nei confronti dell'Ente posto in liquidazione o nei confronti della gestione a stralcio



del medesimo Ente, funzionale all'esecuzione del piano di riparto di cui al comma 10. Il commissario liquidatore presenta il piano di riparto e il bilancio finale di liquidazione dell'Ente al Ministero vigilante, che lo approva. Fino all'adozione delle misure di cui al presente comma e, comunque, non oltre l'esecuzione del piano di riparto previsto dal comma 10, sono dichiarate improcedibili le procedure esecutive e le azioni giudiziarie nei confronti dell'EIPLI e della successiva gestione a stralcio del medesimo Ente. A decorrere dalla data di soppressione di cui al comma 10 fino all'adozione delle misure di cui al presente comma, la gestione liquidatoria dell'Ente e' assicurata dall'attuale gestione commissariale, che mantiene i poteri necessari ad assicurare il regolare esercizio delle funzioni dell'Ente, anche nei confronti dei terzi. Al fine di accelerare le procedure per la liquidazione dell'Ente e di semplificare il contenzioso in essere, agevolando il commissario liquidatore nella definizione degli accordi transattivi di cui al comma 10, i crediti e i debiti sorti in capo all'Ente, unitamente ai beni immobili diversi da quelli aventi natura strumentale all'esercizio delle relative funzioni, sono esclusi dalle operazioni di trasferimento al patrimonio della societa' Acque del Sud Spa. A decorrere dal 31 dicembre 2023, il soppresso Ente prosegue l'attivita' di liquidazione come gestione a stralcio sino alla conclusione dell'esecuzione del piano di riparto, con la quale e' estinto definitivamente con decreto del commissario liquidatore trasmesso al Ministero vigilante”.

IV La nascita di Acque del Sud spa ed il trasferimento delle relative funzioni

Ai sensi, quindi del disposto di cui all'art. 21 c.11 dell'art. 21 D.L. 201 del 2011, la società 'Acque del Sud Spa è dotata di un capitale sociale iniziale di 5 milioni di euro. Le relative azioni, attribuite al Ministero dell'economia e delle finanze, potranno essere trasferite nel limite del 5 per cento a soggetti pubblici e nel limite del 30 per cento a soggetti privati individuati come soci operativi, secondo le disposizioni dell'articolo 17 del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, avendo riguardo al piano industriale della società, e per la restante parte a società delle quali abbia il controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

In data 30.11.2023 veniva comunicato il Decreto Interministeriale di adozione da parte del MASAF e del MEF dello Statuto della società Acque del Sud che, nelle relative disposizioni transitorie, prevedeva convocazione della prima Assemblea societaria per la data del 01 gennaio 2024, alle ore 12:00.

Nelle more dei citati adempimenti a far data da Settembre 2023 l'EIPLI, al fine di procedere con l'adozione della proposta di Decreto, da inoltrare ai sensi del disposto di cui al comma 11 dell'art. 21 D.L. 201 del 2011, al Ministro dell'Agricoltura e della Sovranità Alimentare per l'adozione del relativo Decreto di trasferimento, per il tramite dei propri Responsabili di Ufficio effettuava compiuta ricognizione dei:

- beni mobili, beni mobili registrati, beni materiali ed immateriali ivi compresa la ricognizione di automezzi, computer, attrezzatura tecnica, hardware e software, ecc.; - tutti i beni immobili iscritti al catasto fabbricati e terreni;





- contratti di servizi/forniture/lavori affidati e sottoscritti da Eipli, ancora in corso di esecuzione alla data del 31/12/2023 da transitare, per il prosieguo, in Acque del Sud Spa in quanto funzionali ad assicurare la regolare operatività tecnico-amministrativa della predetta Società sin dalla data di sua costituzione;

-attività di reperimento degli atti concessori ad uso plurimo relativi a ciascuna diga/impianto in favore dell'Eipli, così come d'individuazione dei dati catastali delle aree su cui insistono le dighe/impianti in concessione;

-elenco di tutto il personale in servizio redatto dal Responsabile dell'Ufficio del Personale.

Tutte le predette attività istruttorie di ricognizione, con relativi allegati protocollati sono poi confluiti nel Decreto Commissariale n. 489 del 11.12.2023 ed inoltrato in pari data al MASAF al fine dell'adozione del formale Decreto di trasferimento.

In data 07.02.2024 veniva trasmesso ad EIPLI e ad Acque del Sud il Decreto MASAF - Affari Generali - Prot. Interno N.0047683 del 31/01/2024 di trasferimento di tutte le risorse umane e strumentali contenute nel Decreto n.489 del 11.12.2023 al nuovo soggetto giuridico. Il Decreto in parola veniva recepito dal Commissario dell'EIPLI con proprio provvedimento n. 25 del 13.02.2024.

4) Oggetto e finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.)

In virtù del principio della gerarchia dei piani, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza che ogni società pubblica deve adottare deve rispettare quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (per brevità "P.N.A.") predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato dall'A.N.A.C.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 è stato approvato dall'**ANAC con Deliberazione del Consiglio 17 gennaio 2023, n. 7**. In precedenza già il PNA 2013 e l'Aggiornamento del 2015 avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della Legge 190/2012, integrate dal PNA 2019 che aveva tenuto conto dei principali standard internazionali di *risk management*, delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute. L'Allegato 1 al PNA 2019 è richiamato dal PNA 2022 quale documento metodologico - da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo – che inaugura un approccio valutativo di tipo qualitativo. Il PNA 2019 contiene 11 allegati: si richiamano, in particolare, allegato 1 contenente una check list per la compilazione del PIAO; allegato 5 con un indice ragionato sulle modifiche e sulle deroghe relative ai contratti pubblici; l'allegato 6 contenente una appendice normativa con le deroghe alla normativa sugli appalti; l'allegato 7 con il bando tipo 1/2021 da adottare per le procedure ad evidenza pubblica di aggiudicazione; l'allegato 8 contenente la check list sugli appalti.

Come si legge nella premessa, il PNA 2022 si colloca in una **fase storica complessa** dovuta alle numerose riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il **Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, acuito dagli eventi



bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, scrive l'ANAC, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti.

Una **parte generale**, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una **parte speciale**, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive.

Il PNA è sotteso dalla *ratio* di perseguire il valore pubblico: per cui, gli **obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema amministrativo** posti dal legislatore – e di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei precedenti PNA - non devono andare a decremento delle iniziative per prevenire la corruzione e per favorire la trasparenza. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

L'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del **valore pubblico**, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Ad avviso dell'ANAC deve privilegiarsi una **nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio**: un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. I

In quest'ottica, secondo l'ANAC, **la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico**, crea valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o un ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire **obiettivi di imparzialità e trasparenza**, *la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa*. Lo stesso concetto di valore pubblico detta la necessità di un



miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Ciò implica che si debba considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di **valore pubblico** e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza. Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio).

Da tempo sono in corso **valutazioni del benessere individuale e collettivo** che, superando le sole valutazioni di politica macroeconomica (PIL o misurazione del reddito pro capite) ricomprendono anche altre dimensioni quali ad esempio la sostenibilità, sia ambientale che sociale, avendo a riferimento la fiducia nella qualità delle istituzioni. In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese. Link al PNA 2022 <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023-> aggiornamento 2023 PNA Delibera 605 del 19 dicembre 2023 <https://www.anticorruzione.it/en/-/aggiornamento-2023-del-piano-nazionale-anticorruzione-2022>.

In ultimo, va segnalato come secondo la normativa nazionale di riferimento, il **fenomeno corruttivo** deve essere inquadrato secondo due profili, inevitabilmente connessi tra loro: quello penale e quello amministrativo. Va notato che la maggioranza dei commi dell'art. 1 della Legge 190/2012 è dedicata al profilo amministrativistico dell'attuazione della lotta alla corruzione, mentre ci sono pochi commi di carattere penale. Questo evidenzia come grande attenzione sia stata data ai principi amministrativistici di trasparenza, accountability e controllo. I piani devono individuare le attività a maggior rischio corruzione e gli interventi di formazione e controllo utili a prevenire tale fenomeno. La legge prevede, inoltre, la nomina per ciascun ente di un responsabile delle attività di prevenzione, nonché forme di tutela del dipendente che segnala illeciti.

Il **principio di trasparenza**, stando alle norme anticorruzione, ha conosciuto una sorta di funzionalizzazione: da principio dell'attività amministrativa (quello introdotto dalla Legge 241/1990) è diventato un mezzo rispetto al fine: il principio di trasparenza è stato finalizzato alla prevenzione della corruzione e della cattiva gestione. La legge, in alcune disposizioni, fa in particolare riferimento allo "*scopo di favorire forme diffuse di controllo*".

L'articolo 11, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 già prevedeva, peraltro, questa specifica finalità della trasparenza, intesa come accessibilità totale, e volta allo scopo di favorire forme diffuse di controllo,





nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità: ciò era previsto dall'art. 11, comma 1, D.Lgs. 150/2009, prima della Legge 190/2012.

Per l'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 150/2009: “la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche”. Successivamente, con la legge 190/2012 e soprattutto con il D.Lgs. 33/2013, è stata eliminata la parola “anche” e sono state previste pubblicazioni obbligatorie sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

La norma citata, inoltre, prosegue qualificando l'oggetto della trasparenza, individuandolo in una serie di elementi relativi all'organizzazione, e gli indicatori relativi agli andamenti gestionali. Inoltre, introduce un aspetto riconducibile all'accountability, prevedendo tra tali elementi anche quelli relativi “all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali”. Lo scopo diventa, dunque, quello di favorire forme diffuse di controllo del rispetto del buon andamento e della imparzialità, precisando che quando si fa riferimento a forme diffuse di controllo, si intende rendere possibile il cosiddetto **controllo civico**. Il ruolo di tale tipo di controllo è centrale unitamente a quello degli **stakeholders**. Con il controllo civico peraltro si favoriscono anche altre forme di controllo, pensando a quello della Corte dei Conti, dei servizi ispettivi, dei Collegi Sindacali e di tutti gli organismi che esercitano controlli sulle attività delle società pubbliche.

5) Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 prevede che “l'Organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione”.

Il Consiglio di Amministrazione con Delibera ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'avv. Stefania Laterza.

Tale nomina è stata comunicata all'A.N.A.C. secondo le modalità da quest'ultima indicate.

Ai sensi della Legge 190/2012, il Responsabile deve:

- proporre all'Organo di indirizzo politico il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- organizzare specifica struttura operativa per le attività di auditing relativa alla prevenzione corruzione coordinata da un fiduciario, dipendente di ruolo, di alta professionalità;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere alla verifica, d'intesa con il funzionario competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;





- provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma II Legge 190/2012;
- pubblicare nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta per ciascun anno, nei termini definiti dalle norme vigenti, da trasmettere all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il Responsabile, inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente/funziario preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- nel caso in cui riscontri fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti affinché venga accertato il danno erariale;
- ove, invece, riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, presenta denuncia alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'Autorità nazionale anticorruzione.

Considerato il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, l'attuazione delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, presuppone la creazione di un sistema organizzato che assicuri l'efficace perseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa vigente; in tal senso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare n. 1/25.1.2013, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, ha precisato che *“l'intento del legislatore è quello di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, e dovendosi contemperare con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, può valutarsi l'individuazione di referenti per la corruzione che operano nelle strutture dipartimentali o territoriali;considerato il delicato compito organizzativo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, le Amministrazioni assicurano adeguato supporto ...con appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie,assicurando la presenza di elevate professionalità che dovranno essere destinatarie di specifica formazione*”.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, per l'espletamento degli anzidetti incarichi, si avvarrà pertanto di una "cabina di regia", coordinata da un dipendente di alto profilo professionale, con competenza in diverse articolazioni d'attività dell'Ente, fiduciario del medesimo responsabile e supportata da personale collaborante dirigente e/o responsabile d'ufficio, quali referenti di ogni articolazione funzionale della società a livello di dipartimento e/o servizio e/o Ufficio territoriale.

I **referenti** sono soggetti "proattivi" che devono fungere da punti di riferimento per le informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati riviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al Responsabile Prevenzione e/o al coordinatore della cabina di regia sia ai fini dell'aggiornamento del Piano sia della tempestiva informazione in merito ai rischi incombenti.



I referenti dovranno inoltre, con la collaborazione di tutti i soggetti loro sottoposti:

- proporre al Responsabile gli argomenti per possibili attività di formazione, alla luce delle esigenze delle Strutture e delle attività svolte all'interno delle stesse;
- indicare il personale da inserire nei percorsi formativi;
- avanzare proposte sulla rotazione degli incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori a rischio corruzione;
- fornire al Responsabile tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza sull'osservanza del Piano;
- relazionare, con cadenza semestrale, il grado di attuazione del citato Piano, con riferimento all'ufficio dagli stessi coordinato. Tale incombenza si intenderà assolta attraverso l'invio al Responsabile di una relazione in cui dovranno, tra le altre possibili informazioni, essere indicate:
 - le verifiche svolte in relazione alle procedure stabilite a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi;
 - le proposte di eventuali miglioramenti e ulteriori misure da adottare;
 - attestare al Responsabile:
 - ❖ i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati con riferimento alle aree a rischio corruzione, con l'indicazione del responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti e l'indicazione, nel caso di inosservanza dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti, delle motivazioni connesse;
 - ❖ i rapporti tra la Società e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Società.

6) Il ruolo delle figure responsabili

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una “cabina di regia” costituita dai Responsabili di Ufficio/ Responsabili di Dighe ed Impianti e delle aeree amministrativa e tecnica.

I Referenti per l'anticorruzione, che operano nelle strutture dipartimentali o territoriali, hanno compiti di comunicazione/informazione al Responsabile, sia ai fini dell'aggiornamento del Piano sia della tempestiva informazione in merito ai rischi incombenti.

Lo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica, ha precisato che, dovendosi contemperare l'intento del legislatore, che concentra in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, può valutarsi l'individuazione di referenti per la corruzione che operano nelle strutture dipartimentali o territoriali. I referenti, con la collaborazione di tutti i Dirigenti, devono inoltre:



Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha ribadito come lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione *"sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del Responsabile della prevenzione"*. Da qui il coinvolgimento di tutti i funzionari della società non solo per l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio e l'approvazione delle attività connesse e presupposte alla redazione del presente Piano.

Sulla scorta di quanto innanzi detto, i funzionari/responsabili dei settori dovranno, per il rispettivo ufficio:

- censire tutta l'area di propria competenza, in particolare attraverso una verifica delle risorse umane disponibili, degli incarichi e delle responsabilità dei singoli progetti affidati, dei processi che coinvolgono i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate e delle vertenze in corso;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
- avanzare proposte per la rotazione del personale esposto a rischio;
- procedere al monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra la società ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori e i dipendenti della società.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà, ove lo ritenga necessario, acquisire direttamente dai responsabili le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione.

Ciascun funzionario responsabile e/o dipendente dovrà poi segnalare al Responsabile e/o coordinatore ogni evento o dato utile.

Al di là delle previsioni strettamente ricomprese nella legge n. 190/2012, la responsabilità dei responsabili e/o dipendenti è connessa anche all'inosservanza dei seguenti obblighi specifici in capo agli stessi, tra i quali:

- obbligo di emanare il provvedimento entro i termini prescritti (ex art. 2, comma 9 L. n. 241/1990). La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente. Tale obbligo è collegato alla previsione, contenuta nella legge n. 190/2012, che il Piano triennale debba individuare delle misure idonee a monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- obbligo di vigilare sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dall'ANAC in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (art.21, comma 1bis d.lgs. n. 165/2001)



7) Organizzazione e funzioni di Acque del Sud s.p.a. ai fini dell'attuazione del piano

L'attività principale di Acque del Sud s.p.a., per quanto detto nei precedenti paragrafi, è quella di provvedere alla soluzione dell'antico e gravoso problema dell'approvvigionamento e distribuzione idrica a uso plurimo nelle Regioni di competenza.

Organizzazione attuale

Organo indirizzo politico amministrativo: Consiglio di Amministrazione

Direttore generale: attualmente non presente

Settore legale

Responsabile Area Amministrativo-Contabile

Responsabile Area Tecnica

Servizio tecnico (uffici di progettazione, direzione lavori, ispettorato lavori, studi e ricerche, cottimi)

Servizio Amministrativo (uffici affari generali, personale, contratti, espropriazioni, finanziario)

Sede Legale (Bari) Viale Japigia, 84

Ufficio Territoriale Lucano C.so Garibaldi n. 52 (Potenza)

Territorio di attività:

Puglia, Basilicata, Irpinia (provincia di Avellino) e parte della Calabria, con impianti Regionali ed interregionali.

Opere in concessione gestite dall'EIPLI:

Si tratta di grandi invasi di accumulo d'acqua, impianti di sollevamento e condotte di trasferimento idrico a servizio di grandi utenti pubblici (Consorzi di Bonifica Regionali, Acquedotto Pugliese) e privati (polo industriale siderurgico Acciaierie d'Italia - Taranto), diffusi sui territori delle quattro Regioni del sud Italia (Puglia, Basilicata, Campania e Calabria) in particolare:

- Diga Monte Cotugno, sul F. Sinni;
- Diga Pertusillo, sul F. Agri;
- Diga Ponte Fontanelle, sul T. Camastra;
- Diga Serra del Corvo, sul T. Basentello;
- Diga Conza della Campania, sul F. Ofanto;
- Diga Saetta, sul T. Ficocchia
- Diga Acerenza, sul F. Bradano;
- Diga Genzano sulla F.lla di Genzano;
- Impianto Traversa di Trivigno;
- Impianto Traversa di Agri e Sauro;
- Impianto Adduttore Sinni PugHa Basilicata Calabria;
- Impianto Trivigno Acerenza Genzano;
- Impianto Adduttore Alto Ofanto;
- Impianto del Tara;
- Impianto di telecontrollo di Ginosa.

Il su esposto elenco di opere strategiche interregionale si completa con complesse ed articolate interconnessioni idriche che consentono la distribuzione dei volumi complessivamente invasati alle utenze potabili, irrigue e industriali delle Regioni Puglia, Basilicata, Campania e Calabria.



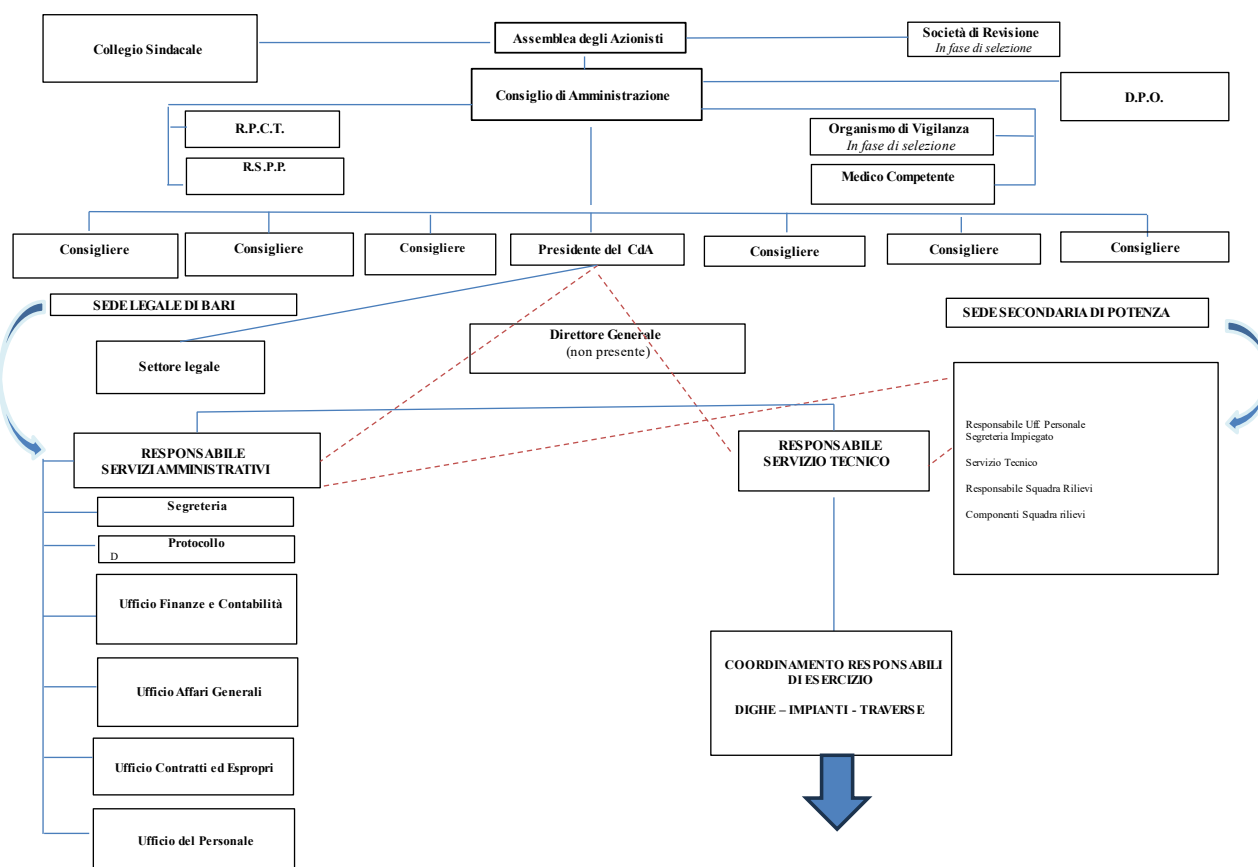
Appare evidente quanto l'attività della società sia di primaria importanza pubblica, economica e sociale.

Tra le attività istituzionali, di conseguenza, ci sono quelle connesse all'esercizio e la manutenzione degli sbarramenti che, vigilate dalla Direzione Generale per le dighe, richiedono attività ordinarie e straordinarie con vigilanza degli stessi, assicurando la sicurezza delle opere ai fini della tutela della pubblica incolumità.

Tali attività unite a quelle di Protezione Civile, vengono attuate a mezzo dei professionisti ingegneri della società Responsabili della sicurezza e dell'esercizio delle dighe e dai loro Sostituti, nominati in virtù della L.584/94.

In estrema sintesi la struttura organizzativa della società è attualmente articolata secondo lo schema seguente:

ORGANIGRAMMA ACQUE DEL SUD S.p.A.

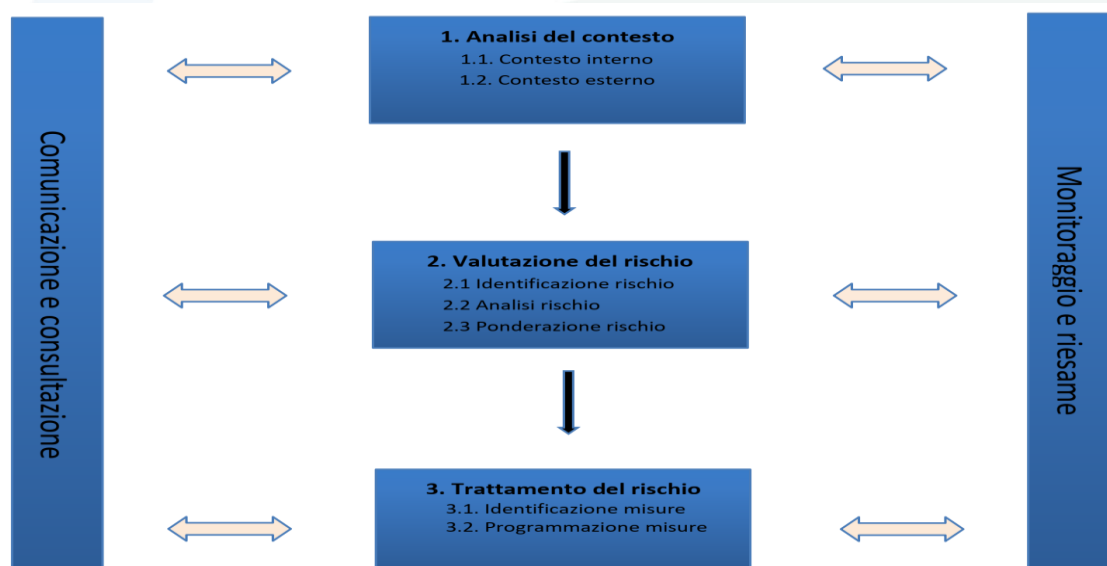




Diga del Basentello Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai	Diga del Pertusillo Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai	Diga di Acerenza Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai	Diga di Suetta Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai
Diga del Camastra Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai	Diga di Genzano Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai	Diga di Monte Cotugno Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai	Diga di Conza Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai
Traversa Trisigno Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai	Traversa Agri Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai	Traversa Sauro Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai	Traversa Sarmento Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai
Impianto di sollevamento del Tara Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Impiegati Operai	Sollevamento di sollevamento Monte Cotugno Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione	Centro di Telecontrollo Ginosa Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Impiegati di segreteria Operai Operai Sg. Manutenzione	Centro di Lamalunga Responsabile di esercizio Addetto alla Gestione Operai

8) Analisi e gestione del rischio corruttivo in Acque del Sud s.p.a. nell'ottica di migliorare l'approccio preventivo alla corruzione

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola in tre fasi così come rappresentate nel PNA 2022:



Il Piano è inteso come strumento che consenta alla società una effettiva verifica delle attività rischiose e del relativo sviluppo e a favorire, attraverso **misure organizzative sostenibili**, il buon andamento



e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza della società, consentono di alimentare e **migliorare il processo decisionale** alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali (analisi del contesto - valutazione del rischio - trattamento del rischio) sono attraversate da due fasi trasversali (consultazione e comunicazione/monitoraggio e riesame).

9) Gestione ed analisi del rischio:

L'individuazione preventiva, tra le attività di competenza della società, di quelle più potenzialmente esposte al rischio di corruzione, rappresenta infatti il punto centrale ineludibile per lo sviluppo di un organico piano di prevenzione della corruzione.

Nella presente sezione, si intendono analizzare le attività realizzate all'interno della società ed esposte al rischio corruzione, tenuto conto di quelle già individuate dall'art. 1 della legge anticorruzione ai commi 15 e 16.

Verrà anche individuato il livello (o grado) di rischio insito in ogni attività, al fine di graduare corrispondentemente le relative attività di prevenzione o correttive.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione.

L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive», compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'analisi del rischio ha avuto come obiettivo quello di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase, è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

L'analisi è essenziale al fine di:

- ❖ comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);





- ❖ definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici; possono inoltre combinarsi tra loro, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale. Esse sono, ad esempio: la mancanza di controlli, la mancanza di trasparenza, l'eccessiva regolamentazione, la complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, la scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, l'inadeguata diffusione della cultura della legalità, o anche la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (ad es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva, come le opinioni espresse da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi.

Possono essere considerate le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing.

Questa società ha tenuto conto di questi aspetti, considerando anche che nell'anno precedente in EIPLI per quanto detto supra al par. 3 non vi sono stati casi relativi a tali dati, né segnalazioni secondo le procedure di whistleblowing.

Il grado di rischio viene identificato nelle tabelle seguenti in: alto, medio e basso.

Le attività a rischio corruzione individuate direttamente dal legislatore si riferiscono ai procedimenti amministrativi (L.190/2012, art. 1 cc. 15 e 16) di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Occorre evidenziare come le attività potenzialmente a rischio relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture e alle procedure concorsuali siano svolte sulla base di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

La legge n. 190/2012 ha, inoltre, previsto che le informazioni relative alle attività su elencate, per le quali ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione proprio in virtù degli interessi alla stessa sottesi e, pertanto, sono da intendersi a rischio di corruzione, devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.





Nella tabella, di seguito riportata, vengono indicate le attività potenzialmente a rischio corruzione che sono state individuate, partendo dalla legge anticorruzione, con la collaborazione dei responsabili dei vari settori di struttura.

La mappatura delle aree di rischio è stata effettuata per ciascuno Ufficio segnalando ambiti/materie, rientranti nelle rispettive competenze, ritenuti esposti a rischio di corruzione.

Nelle tabelle sono riportati, per ciascuna area di rischio, il rischio ed il reato potenziali e la classificazione del rischio.

Uffici Sede Bari					
Ufficio	Ambito	Attività Sensibile	Rischio Potenziale	Reato Potenziale	Classe Rischio
Servizio tecnico	Gare d'appalto lavori, forniture e servizi	Espletamento procedure di affidamento lavori, forniture e servizi	Alterazione svolgimento procedure	Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Alto
Ufficio contratti	Gare d'appalto lavori, forniture e servizi	Espletamento procedure di affidamento lavori, forniture e servizi	Ridotto controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai concorrenti	Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Alto
Servizio tecnico	Esecuzione appalto lavori, forniture e servizi	Perizie variante e suppletive	Alterazione procedure	Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Alto
Servizio tecnico	Esecuzione appalto lavori, forniture e servizi	Gestione dei lavori	Attenuato controllo esecuzione dei lavori, discrezionalità d'intervento	Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Alto
Affari generali	Registrazione e controllo fatturazioni verso utenze e fornitori	Espletamento procedure Verifica e controllo degli atti presupposti	Alterazione Riscontri	Falso in atti Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Medio
Personale	Assegnazione posizioni Organizzative	Espletamento procedure conferimento	Induzione ad alterare passaggi valutativi, istruttori ed atti	Falso in atti Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Medio
Personale	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	Falso in atti Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Medio
Contabilità e finanza ed Economato	Effettuazione pagamenti tramite mandanti, Redazione Bilanci, Verifica di cassa	Pagamenti	Non rispetto scadenze temporali Alterazioni riscontri	Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Medio





Ufficio Territoriale di Bari -Potenza-RUP-Direzione Lavori					
	Gare d'appalto lavori, forniture e servizi	Espletamento procedure di affidamento lavori, forniture e servizi	Alterazione svolgimento procedure	Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Alto
	Esecuzione appalto lavori, forniture e servizi	Perizie variante e suppletive	Alterazione procedure	Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Alto
	Esecuzione appalto lavori, forniture e servizi	Gestione dei lavori	Attenuato controllo esecuzione dei lavori, discrezionalità d'intervento	Abuso d'ufficio Corruzione Concussione	Alto

Si evidenzia che la mappatura effettuata rispecchia l'attuale realtà organizzativa della società rimasta sostanzialmente allo stato invariata rispetto a quanto accadeva in EIPLI, che sarà oggetto di nuova valutazione in fase di finale assestamento della società, costituita, come già evidenziato a far data dal mese di gennaio 2024 ed operativa a far data dal g.01.04.2024.

10) Misure di prevenzione del rischio

I. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni metodi

Per le attività individuate nella precedente sezione, occorre prevedere, come richiesto dalla lett. b) del comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione. L'attuazione graduale delle disposizioni del piano ha, infatti, anche l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto innanzi riportato. Per le attività individuate nella precedente sezione, occorre prevedere, come richiesto dall'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190 del 2012, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

L'attuazione graduale delle disposizioni del Piano ha, infatti, anche l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta nella fotografia innanzi riportata.

Tutti i Responsabili degli uffici dovranno attenersi alle misure si seguito indicate impartendo a tal fine gli indirizzi necessari al personale appartenente alla propria struttura.

II. Meccanismi di Formazione delle decisioni:

Nelle varie fasi della decisione i Responsabili degli Uffici dovranno attenersi alle seguenti misure, fornendo al personale della propria Unità organizzativa le indicazioni necessarie:





Formazione della decisione:



- Rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- Attribuire, ove possibile, a soggetti diversi la partecipazione a fasi diverse dello stesso procedimento, separando l'attività istruttoria dalla decisione finale;
- Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
- Evitare ipotesi di aggravio del procedimento;
- Motivare la decisione tanto più diffusamente quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa;
- Attuazione e controllo della decisione
- Vigilare sulle ipotesi di incompatibilità/inconferibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013.
- Rilevare i tempi medi di pagamento;
- Rilevare i tempi medi di conclusione del procedimento;
- Monitorare che venga rispettato il termine di conclusione del procedimento, così come previsto dalle rispettive norme di legge o di regolamento;
- Inviare per la pubblicazione nel portale Amministrazione Trasparente il monitoraggio dei procedimenti;

Implementare la digitalizzazione amministrativa.

- a) Per essere più chiari nella trattazione e nell'istruttoria degli atti occorre:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
 - redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente ed il responsabile.





- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
- c) La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D.lgs. 36/2023 e s.m.i., nonché secondo criteri di rotazione, e risultare coerente con quanto previsto dallo stesso D.lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici)
- d) Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato, in linea generale, anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa e carenza di personale specialistico.
- e) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera invito, dei chiari criteri di valutazione e della loro ponderazione.
- f) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale si rimanda ai principi stabiliti nel Regolamento assunzioni di Acque del Sud s.p.a. approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 17 maggio 2024, ai sensi di quanto previsto tra l'altro nel D.Lgs. 175/2016.
- g) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti della società dovranno, per quanto possibile, riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, allo scopo di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.
- h) Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione a Responsabile della prevenzione della corruzione (vedasi al riguardo quanto previsto altresì sul punto dal Codice di Etico della società Acque del Sud s.p.a. che costituisce parte integrante del presente Piano). Come noto infatti, lo stesso art. 6 bis della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 190/2012, prevede che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione della corruzione. La norma persegue la finalità di prevenzione mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse.
- i) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale dovranno essere pubblicati a cura del soggetto *ratione materiae* responsabile (RUP, responsabile di Ufficio o





- soggetto dallo stesso delegato ecc..) pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare.
- j) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.
- k) Nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento della società;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati;
 - dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso. Analoga dichiarazione rendono i dipendenti ed i soggetti nominati quali rappresentanti della Società in Enti, società, aziende od istituzioni.
- l) Controllare le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs. 33/2013 per quanto riguarda ciascun Settore di competenza.
- m) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con la Società, inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle quattro categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: *“di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli Amministratori, Dirigenti e dipendenti della Società di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone”*.
- n) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Meccanismi di attuazione delle decisioni.

Nelle varie fasi della decisione i Responsabili degli Uffici dovranno attenersi alle seguenti misure, fornendo al personale della propria Unità organizzativa le indicazioni necessarie:

Occorre:

- rilevare i tempi medi di pagamento;
- monitorare all'interno degli Uffici i procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti della Società ed il rispetto delle procedure operative interne;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;





- tenere presso ogni Ufficio uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per legge;
- prevedere nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, così come previsto dall'art. 1, comma 17 della legge n. 190/2012.
- Per quanto concerne le procedure di scelta del contraente dovrà essere inserita nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziati per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti di soggetti per i quali sia emersa la prefata situazione.
- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

III. Pantouflage (incompatibilità successiva)

Come si legge al paragrafo 9 della Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, con cui si approva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, "l'art. 1, co. 42, lett. 1) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "Incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).





In tema di pantouflage, il PNA 2019 ha fornito alcuni chiarimenti sull'applicazione dell'istituto, alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'esercizio della funzione consultiva. Questo Ente si conforma interamente a tale linea interpretativa.

a) Ambito di applicazione

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche. Occorre chiarire a quali dipendenti pubblici e soggetti ad essi assimilati si applichi il divieto di pantouflage. Si rappresenta che la norma sul pantouflage, nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, si riferisce espressamente ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio.

Tuttavia, **come già precisato, l'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 estende l'ambito soggettivo di applicazione del divieto, ricomprendendo nella nozione di dipendenti pubblici anche i titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, che, come sopra illustrato, sono incarichi ricoperti non solo nelle pubbliche amministrazioni ma anche in enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Pertanto, ai fini dell'applicazione del divieto, occorre considerare, oltre ai dipendenti pubblici, anche i soggetti che rivestono nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, un incarico riconducibile alle tipologie definite all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, nonché i soggetti esterni con i quali l'amministrazione e gli enti sopra citati stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il combinato disposto degli artt. 1, co. 2 e 21 del d.lgs. n. 39/2013 consente di ritenere che sono soggetti al divieto di pantouflage:**

- con riferimento agli **enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico**: i titolari degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 richiamati dall'art. 21 dello stesso decreto ovvero:
- gli incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
 - gli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
 - gli incarichi dirigenziali interni ed esterni.

Vale precisare fin da ora che - come verrà meglio chiarito con riferimento all'ambito oggettivo di applicazione del divieto, i soggetti sopra individuati sono destinatari del divieto laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio;

A tal proposito, appare opportuno chiarire che l'occasionalità dell'attività svolta nell'ente in provenienza non influisce sull'applicazione o meno del divieto. L'Autorità ha infatti valutato che - stante la chiara formulazione della norma - è solo l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte del dipendente a costituire presupposto per l'applicazione del divieto e non anche lo svolgimento di tali poteri in forma stabile e continuativa.

Ne deriva quindi che il divieto di pantouflage trova applicazione anche quando viene esercitata un'attività espressione di un potere autoritativo o negoziale in maniera occasionale ("una tantum").





Si pensi, a titolo esemplificativo, ad un soggetto che assume un incarico in via temporanea ed eccezionale. In tale ipotesi, anche se l'incarico è temporalmente limitato e non connotato da stabilità, il soggetto che lo ricopre potrebbe comunque essere chiamato ad esercitare i medesimi poteri autoritativi e negoziali del sostituto che avrebbe nel caso di un incarico stabile. L'Autorità ritiene, infatti, che anche nell'ipotesi di un incarico destinato a concludersi nel breve periodo, non sia meno avvertita l'esigenza di garantire il rispetto dei principi di efficienza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. In coerenza con la ratio del divieto di pantouflage, sussistono pertanto anche in siffatte fattispecie i presupposti per l'ipotetica applicazione del divieto, a prescindere dalla durata dell'incarico ricoperto.

Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Il riferimento ai dipendenti pubblici ricomprende anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

b) Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo, l'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse.

In primo luogo, si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti.

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

c) Attività di vigilanza.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno, quali quelle di seguito esemplificate:



- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 36/2023.

Si ritiene opportuno, inoltre, che il RPCT della società pubblica non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

IV. Meccanismi di controllo delle decisioni,

Tra i meccanismi di controllo delle decisioni vanno annoverati i seguenti:

- a) I responsabili degli uffici, attestano il monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali.**

Tale attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- verifica della sussistenza di illeciti connessi al ritardo;
- attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

- b) Controlli del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può:

- richiedere in qualsiasi momento, responsabili in merito all'istruzione e/o adozione del provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

11) Gestione del rischio e misure di prevenzione

Al fine di arginare il fenomeno corruttivo all'interno delle Pubbliche Amministrazioni e delle società pubbliche, la legge n.190/2012 riconosce la necessità che vengano intraprese delle azioni in grado di prevenirlo agendo sotto diversi profili tra i quali:



- la rotazione dei funzionari operanti nei settori individuati come a rischio di corruzione compatibilmente alla dotazione organica attuale e al personale con formazione e competenze specifiche;
- la formazione del personale destinato ad operare nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione;
- la trasparenza dell'azione amministrativa, in modo da rendere conoscibile ai cittadini e agli utenti, al di là di ogni implicazione relativa all'accesso ai documenti amministrativi, l'operato della PA e, dunque, controllabile. Lo strumento principale attraverso cui realizzare la trasparenza è la pubblicazione dei dati, informazioni e provvedimenti sul sito istituzionale dell'Ente.

Col presente Piano è consentito prevedere obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, così come ammesso dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9 lett. f).

I. Rotazione degli incarichi

La legge n. 190/2012 al comma 5 lett. b) nonché al comma 10 lett. b) prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi di funzionari in settori potenzialmente esposti alla corruzione, per evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che gli stessi funzionari si occupino personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazionino sempre con gli stessi utenti, fatta salva comunque l'esigenza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi amministrativi. A tal fine, i referenti ed i responsabili di struttura dovranno presentare, al Responsabile della prevenzione della corruzione proposte sulle possibili rotazioni di incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori ad alto rischio.

Il Responsabile intende poi allestire, con il supporto tecnico dei competenti uffici e con la collaborazione dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, la realizzazione di una banca dati finalizzata a monitorare l'attribuzione di ogni forma di incarico in commissioni di gara o di collaudo, incarichi presso enti esterni, attribuzione di responsabilità di RUP, ecc. al fine di:

- consentire un'ampia rotazione degli incarichi tra tutto il personale in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed esperienza;
- favorire la formazione di una platea ampia di dipendenti in grado di ricevere incarichi, secondo criteri di progressiva attribuzione e di progressiva maturazione dell'esperienza e formazione "sul campo" dei dipendenti, garantendo ragionevoli possibilità di sviluppo di carriera e salva l'esigenza di garantire la continuità, la funzionalità e coerenza degli indirizzi amministrativi;
- favorire l'attribuzione di incarichi, all'interno delle unità organizzative coinvolte, sia al responsabile che al personale addetto.

Ciò premesso, deve rilevarsi come la rotazione degli incarichi del personale che riveste ruoli di responsabilità, risulta essere di difficile realizzazione in ragione della attuale carenza di personale in possesso dei requisiti richiesti che sarà sanata a stretto giro dalla società.



II. Formazione del personale

In linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 ed ai sensi della legge n. 190/2012, va attribuita particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio potenziale.

Occorre strutturare, in modo programmato e permanente, la formazione, anche con l'apporto della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ora Scuola Nazionale dell'Amministrazione, secondo un approccio che sia al contempo normativo - specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze professionali e la consapevolezza del senso etico.

L'art. 1, comma 11 della L. n. 190/2012, prescrive che la SNA predisponga con cadenza periodica, percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità, ma la formazione dovrà essere assicurata anche da strutture interne all'Ente, coinvolgendo il competente Ufficio Formazione ove esistente.

Si ritiene di individuare tre tipologie di destinatari, secondo una graduazione progressiva di approfondimento della materia in oggetto, come segue:

Formazione di base: rivolta a tutto il personale che opera presso la Società. Si ritiene di poter utilizzare strumenti di formazione/informazione volti ad acquisire nozioni di base su anticorruzione, trasparenza e codici di comportamento al fine di avere una diffusione allargata delle regole etiche e del rispetto della legalità.

Formazione intermedia: rivolta al personale che opera in ambiti ritenuti a rischio di corruzione.

Formazione avanzata: rivolta al Responsabile e al suo Staff, nonché ai Referenti e ai Funzionari cui fanno capo i settori maggiormente esposti al rischio corruzione. La formazione verterà sia in relazione a modelli di *risk management* in ambito pubblico sia in merito all'analisi, studio e approfondimento delle norme riguardanti anticorruzione e trasparenza nonché dei ruoli e degli obblighi specifici imposti.

Ciò precisato si indicano i principali temi che dovranno formare oggetto di formazione specifica:

- D.lgs. n.39/2013, in materia di inconfiribilità e incompatibilità presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- D.lgs. 165/2001, con particolare riferimento a incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, responsabilità disciplinare, codice di comportamento, prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici e tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. Codice Etico. Responsabilità amministrativo-contabile.
- D.lgs. 36/2023, con particolare riferimento a predisposizione capitolati, progettazione, validazione, direzione e collaudo, procedure di affidamento, redazione e stipula contratti e provvedimenti autorizzatori, nonché procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi. Inoltre, obblighi di trasparenza a carico delle stazioni appaltanti (art. 1 co. 32 Legge 190/12) e relative responsabilità in caso di mancata o incompleta pubblicazione. Controlli antimafia.



- Legge 241/1990, con espresso richiamo ai principi normativi fondamentali in materia di procedimento, atto e provvedimento amministrativo, unitamente alle successive modificazioni introdotte dalla Legge 190/2012.
- Codice penale, Titolo Secondo, Capo Primo: Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione.
- D.lgs. 81/2008, con particolare riferimento alle procedure relative alla verifica, alla valutazione ed alla vigilanza dei rischi per la sicurezza della salute dei lavoratori previste dal D.lgs. 81/08 e dal vigente Regolamento per la sicurezza.
- Etica e legalità.

I Referenti, funzionari/responsabili per la corruzione saranno comunque chiamati a formulare proposte sulle attività formative indirizzate nei confronti dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. Entro lo stesso termine, i medesimi soggetti indicheranno al Responsabile i nominativi dei dipendenti, chiamati ad operare in settori esposti alla corruzione, da avviare ai percorsi formativi.

La società promuoverà per il futuro:

- Un'attività formativa "di base" rivolta ai soggetti apicali sui temi della prevenzione della corruzione dell'ambito della propria struttura organizzativa.
- Un'attività formativa intermedia indirizzata al personale che opera in ambiti ritenuti a rischio di corruzione. I temi hanno riguardato sia i principi generali dell'azione amministrativa e del c.d. Codice degli Appalti, sia argomenti specifici quali: - L'accesso ai documenti amministrativi; - Il procedimento amministrativo; - I contratti della Pubblica Amministrazione; - le procedure di aggiudicazione; il responsabile del procedimento e la figura del whistleblower, ecc.

III. Obblighi di trasparenza:

La trasparenza, nel favorire la partecipazione consapevole dei cittadini all'attività della Pubblica Amministrazione, realizza già di per sé una misura di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Nella convinzione di ciò, e ferme restando le attuali competenze in tema di predisposizione istruttoria dei documenti per la trasparenza, ed in particolare del Programma Triennale, parte integrante del PTPC dovranno essere individuate e formalizzate modalità di raccordo in termini organizzativi finalizzate:

- a. al coordinamento delle disposizioni contenute nei rispettivi piani;
- b. all'individuazione di ulteriori misure rispetto agli obblighi già previsti dalla vigente normativa, in tema di trasparenza.

IV. Codici di comportamento

Sulla base di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, il codice di comportamento rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano Triennale di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione, che deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione - figura che assume quindi un ruolo



centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del Codice di comportamento con la collaborazione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Il Codice "generale" di comportamento, ai sensi del comma 44 dell'art. 1 della legge n. 190, costituisce fonte che individua doveri di comportamento giuridicamente rilevanti, sanzionabili in termini di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale, ai sensi dell'articolo 54, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, è fonte di responsabilità disciplinare.

La società Acque del Sud s.p.a. ha provveduto in data 17 Maggio 2024 ad approvare il Codice Etico e di comportamento che forma parte integrante ed essenziale del presente PTPCT.

I Dirigenti e i Referenti per la corruzione dovranno vigilare, ciascuno per le Strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione e sul rispetto dei Codici di comportamento.

V. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

Relativamente allo svolgimento di incarichi esterni, la società Acque del Sud s.p.a. ha emanato uno specifico regolamento per disciplinare le procedure autorizzative, così come previsto dalla normativa vigente approvato con Delibera del 17 maggio 2024, anch'esso allegato al presente PTPCT.

Tutti i dipendenti che intendano acquisire un incarico esterno sono tenuti a richiedere specifica autorizzazione alla società, a seguito dell'iter di verifica previsto.

Delle determinazioni relative ai summenzionati procedimenti, l'incaricato fornisce un resoconto periodico al Presidente del Cda ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della società.

Il responsabile del procedimento autorizzativo è tenuto a curare anche la tempestiva pubblicazione delle proprie determinazioni sul sito istituzionale dell'Ente, nonché lo svolgimento dei controlli a campione sull'effettivo rispetto della normativa in materia di incompatibilità.

VI. Whistleblowing policy e conseguente tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite

L'istituto del whistleblowing è stato oggetto di recente riforma con il D.lgs. n.24 del 10 marzo 2023 che ha attuato la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Con l'espressione Whistleblower si fa riferimento a colui che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, favorendo l'emersione di fattispecie di illecito.

La ratio di fondo, in linea con la Legge 190/2012, è quella di valorizzare l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione per dare prestigio, autorevolezza e credibilità alla stessa, rafforzando i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.



La segnalazione ha lo scopo di prevenire o risolvere un problema attuale o potenziale, internamente e tempestivamente: è, in tal senso, un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il Whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incoraggiare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, sia l'azienda sia colui che procede alla segnalazione.

Inoltre, considerato che Acque del Sud s.p.a. è in procinto di dotarsi anche di un Modello ex D.lgs. n.231/2001, la piattaforma whistleblowing è il canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, che consente ai soggetti apicali o subordinati di effettuare segnalazioni riguardanti condotte illecite rilevanti ai fini 231, in linea con le previsioni dell'art. 6, comma 2 bis, del D.lgs. n.231/2001.

La società Acque del Sud s.p.a., in considerazione dell'importanza della misura ai fini della prevenzione dell'illegalità, ha approvato in data 17.05.2024 una apposita procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità denominata Whistleblowing Policy ed attivato un apposito portale sul proprio sito istituzionale per ricevere le relative segnalazioni.

Anche il regolamento approvato costituisce parte integrante del presente PTPCT.

Scopo del regolamento approvato è di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

Come anticipato, la società ha attivato una piattaforma web con il seguente dominio: <https://acquedelsudspa.whistleblowing.it> e pertanto il Whistleblower può procedere ad inviare segnalazioni di illeciti, di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Per raggiungere l'obiettivo perseguito dalla presente procedura, è necessario, pertanto, fornire al Whistleblower (segnalante) chiare indicazioni operative circa l'utilizzo della piattaforma, evidenziando nel contempo le forme di tutela che gli vengono offerte dal nostro ordinamento.

VII. Strumenti di monitoraggio

I Responsabili/Referenti degli uffici sono tenuti a fornire alla cabina di regia per la corruzione, in qualsiasi momento che la stessa lo richieda, e di norma due volte l'anno, i report relativi allo stato di attuazione del Piano anticorruzione, per la predisposizione della relazione semestrale da presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile dovrà a sua volta inoltrare all'organo di indirizzo politico, ogni anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta nei termini stabiliti dalle normative vigenti.

Inoltre, il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino probabile di corruzione.

VIII. Auditing interno e misure specifiche di prevenzione del rischio

Al fine di scongiurare possibili casi di errore e corruzione dell'agire amministrativo nei diversi contesti di attività della società è ritenuto indispensabile la regolazione dell'esercizio di discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante



procedurizzazioni che rendono controllabili le filiere di attività, il monitoraggio e la verifica della regolarità e correttezza delle procedure ed atti adottati con il sistema dell'auditing interno, interfacciata con la cabina di regia della prevenzione della corruzione. L'individuazione degli specifici processi/procedimenti a rischio corruttivo e delle azioni di contrasto, correlate all'attuale organigramma della società, è riportata nell'elenco a seguire, suscettibile di integrazioni.

L'individuazione degli specifici processi/procedimenti a rischio corruttivo e delle azioni di contrasto, correlate all'attuale organigramma dell'Ente, è riportata nell'elenco a seguire, suscettibile di integrazioni.



Ciclo Attuativo delle Decisioni Strategiche:



Elenco processi a rischi corruttivo e individuazione delle misure specifiche di contrasto al rischio corruzione

Elenco processi a rischi corruttivo	Processo	Rischio	Misure di contrasto
		Scarsa trasparenza/altera	<p>Predisposizione regolamento che disciplini l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia; Definizione di schemi di bandi tipoda utilizzare</p> <p>Costituzione e tenuta, in modalità digitale tramite portale degli elenchi degli operatori economici conformemente al codice appalti (d.lgs.36/2023).</p>



<p>Stazione Unica Appaltante (Servizio Tecnico – Responsabili Uffici -RUP e Ufficio Contratti)</p>	<p><i>Gestione delle procedure di affidamento</i></p>	<p>zione della concorrenza</p>	<p>Assolvimento tempestivo di tutti gli adempimenti di pubblicazione sul sito istituzionale – sezione Amministrazione trasparente, relativamente alle determinazioni in materia di affidamenti.</p> <p>Attività di formazione e aggiornamento sulle modifiche apportate al sistema della contrattualistica pubblica dal d.lgs. 50/2016.</p>
		<p>Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura.</p>	<p>Individuazione criteri chiari per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose in bando/invito tipo;</p> <p>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni</p>
		<p>Scarsa Trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura di gara</p>	<p>Gestione informatizzata delle informazioni di cui all'art. 1 co. 32L. 190/2012 e art. 37 D.lgs. 33/2013.</p>
		<p>Scarso controllo o Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti.</p>	<p>Creazione di supporti operativi (commissioni tecniche) per la effettuazione dei controlli dei requisiti</p>
		<p>Disomogeneità nelle valutazioni durante le procedure di valutazione delle offerte</p>	<p>Creazione di griglie per la valutazione dei concorrenti sulla base dei criteri fissati dal bando;</p> <p>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni.</p>
		<p>Violazione divieto frazionamento appalti</p>	<p>Attestazione dell'autonomia funzionale dei lotti e determinazione delle soglie in base al valore complessivo dei lotti in caso di pluralità di appalti di analogo oggetto.</p>
		<p>Servizio Tecnico e Uffici territoriali</p>	<p><i>direzione lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo, e contabilità finali.</i></p>
<p>Assenza di un piano dei controlli.</p>	<p>Predisposizione programma della direzione lavori in relazione alle fasi progettuali</p> <p>Auditing dell'ispettorato lavori con azione di pianificazione dei controlli e monitoraggio.</p>		
<p>Proposizione di varianti anche in assenza dei presupposti normativi</p>	<p>Auditing del segretario C.T.A. (comitato tecnico amministrativo) sul monitoraggio della qualità della progettazione, ai diversi livelli come definiti dal d.lgs. 50/2016, e sui contenuti delle varianti proposte</p> <p>supporto auditing dell'ispettorato lavori</p>		
<p>Mancato rispetto delle scadenze temporali dei pagamenti</p>	<p>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei SAL</p>		
<p>Discrezionalità nell'agire</p>	<p>Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli, Monitoraggio e periodico reporting</p>		



		Violazione Divieto di proroghe o rinnovi per servizi	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di servizi analoghi con le modalità di cui all'art. 57 comma 5 lett.b) Codice degli Appalti
--	--	--	--

Elenco processi a rischi corruttivo	Processo	Rischio	Misure di contrasto
Contabilità e finanza	effettuazione pagamenti	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Informatizzazione degli atti di liquidazione e introduzione del mandato informatico
			Utilizzo di un SW per il monitoraggio periodico e reporting dei tempi di evasione dei processi di liquidazione e mandati di pagamento
			Auditing del responsabile amministrativo
Personale	Gestione delle procedure il personale dipendente di Acque del Sud s.p.a.	Scarsa ed inadeguata valutazione dei procedimenti relativi alla gestione del personale	Circolari informative ai dipendenti sulle procedure di mobilità interna e sulle progressioni orizzontali
		Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti	Auditing del responsabile amministrativo del responsabile del personale
			Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli

- **Stazione Unica Appaltante** (Servizio Tecnico – RUP- Responsabili Uffici e Ufficio Contratti/Gare)

Processo: *Gestione delle procedure di affidamento;*

Rischio: Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza.

Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA):

Avv. Luigi Giuseppe Decollanz- Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- Predisposizione regolamento che disciplini l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia; Definizione di schemi di bandi tipo da utilizzare;
- Costituzione e tenuta, in modalità digitale, degli elenchi degli operatori economici conformemente al codice appalti (d.lgs. 36/2023).
- Assolvimento tempestivo di tutti gli adempimenti di pubblicazione sul sito istituzionale – sezione Amministrazione trasparente, relativamente alle determinazioni in materia di affidamenti.
- Attività di formazione e aggiornamento sulle modifiche apportate al sistema della contrattualistica pubblica dal d.lgs. 36/2023.

Rischio: Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura.



Misure di contrasto

- Individuazione criteri chiari per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose in bando/invito tipo;
- Definizione di criteri per la composizione delle commissioni.

Rischio: Scarsa Trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura di gara.

Misure di contrasto

- Gestione informatizzata delle informazioni di cui all'art. 1 co. 32 L. 190/2012 e art. 37 D.lgs. 33/2013.

Rischio: Scarso controllo o Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti.

Misure di contrasto

- Creazione di supporti operativi (commissioni tecniche) per la effettuazione dei controlli dei requisiti.

Rischio: Disomogeneità nelle valutazioni durante le procedure di valutazione delle offerte.

Misure di contrasto

- Creazione di griglie per la valutazione dei concorrenti sulla base dei criteri fissati dal bando;
- Definizione di criteri per la composizione delle commissioni.

Rischio: Violazione divieto frazionamento appalti

Misure di contrasto

- Attestazione dell'autonomia funzionale dei lotti e determinazione delle soglie in base al valore complessivo dei lotti in caso di pluralità di appalti di analogo oggetto.

• **Servizio Tecnico**

Processo: *direzione lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo, e contabilità finali.*

Rischio: Discrezionalità nell'intervenire o carente controllo dei lavori.

Misure di contrasto

- Stesura di capitolati di gara che prevedono dettagliatamente la qualità delle prestazioni attese ed il sistema di test di accertamento;
- Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei lavori in esecuzione;
- Auditing dell'ispettorato lavori con procedura formalizzata per la gestione dei controlli e monitoraggio.

Rischio: Assenza di un piano dei controlli.

Misure di contrasto

- Predisposizione programma della direzione lavori in relazione alle fasi progettuali;
- Auditing dell'ispettorato lavori con azione di pianificazione dei controlli e monitoraggio.
-

Rischio: Proposizione di varianti anche in assenza dei presupposti normativi.

Misure di contrasto





- Auditing del Responsabile del Servizio Tecnico sul monitoraggio della qualità della progettazione, ai diversi livelli come definiti dal d.lgs. 36/2023, e sui contenuti delle varianti proposte;
- supporto auditing dell'ispettorato lavori.

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali dei pagamenti

Misure di contrasto

- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei SAL

Rischio: Discrezionalità nell'agire

Misure di contrasto

- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli, Monitoraggio e periodico reporting

Rischio: Violazione Divieto di proroghe o rinnovi per servizi

Misure di contrasto

- Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di servizi analoghi con le modalità di cui al Codice degli Appalti.

- **Contabilità e finanza**

Processo: *effettuazione pagamenti*

Rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali

Misure di contrasto

- Informatizzazione degli atti di liquidazione
- Utilizzo di un SW per il monitoraggio periodico e reporting dei tempi di evasione dei processi di liquidazione e mandati di pagamento;
- Auditing del responsabile amministrativo.

- **Personale**

Processo: *Gestione delle procedure attinenti il personale dipendente di Acque del Sud s.p.a.*

Rischio: Scarsa trasparenza ed inadeguata valutazione dei procedimenti

Misure di contrasto

- Circolari informative ai dipendenti sulle procedure di mobilità interna e sulle progressioni orizzontali;
- Auditing del responsabile del personale e del responsabile amministrativo e del responsabile del Personale.

Rischio: Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti

Misure di contrasto

-Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti.

12) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità di Acque del Sud s.p.a. ha l'obiettivo di





rendere leggibile e valutabile dai cittadini l'attività della società: una conoscenza chiara e comprensibile degli atti e dei risultati raggiunti dagli uffici. E ciò anche al di là del normale diritto di accesso ai documenti, sancito dalla legge n. 241 del 1990.

La verifica periodica dell'attuazione del Programma è un punto qualificante ed al tempo stesso uno stimolo per la Società a migliorare costantemente la qualità delle informazioni che metterà a disposizione dei cittadini.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale (www.acquedelsudspa.it), è stata creata una apposita sezione intitolata "Società Trasparente" nella quale saranno inserire tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel D.lgs. 33/2013, in conformità alle Linee guida dell'ANAC. Per quanto riguarda i rapporti tra trasparenza e tutela della privacy, il Programma rispetta i dettami del nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali cd. GDPR 2016/679.

La tutela stabilita dal nuovo Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali sarà assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicazione in attuazione del GDPR 2016/679.

A tal riguardo la società ha provveduto ad approvare:

I. Modalità di pubblicazione dei dati e del Programma

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono pubblicati sul sito www.acquedelsudspa.it e organizzati nella sezione denominata "Società Trasparente", raggiungibile da un link, chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito stesso.

Ai sensi della normativa di cui al D.Lgs 33/2013 tutti i soggetti/dipendenti facenti parte dell'azione Amministrativa della società sono, in ragione del proprio incarico e/o responsabilità, tenuti alla pubblicazione del dato nei termini e modalità previste dallo stesso D-Lgs 33/2013.

Le pagine di tale sezione risponderanno ai requisiti richiamati dalle "Linee guida siti web" in merito a: - trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici; - aggiornamento e visibilità dei contenuti; - accessibilità e usabilità; - classificazione e semantica; - formati aperti (pdf, Odt, etc..).

Tutti i documenti pubblicati devono riportare oltre ai dati, autore, data periodo di aggiornamento o validità e l'oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Ogni ufficio della società, in qualità di Fonte informativa, fornirà i documenti al gestore del sito internet da pubblicare sul medesimo, aperto e accessibile, per posta elettronica, indicando anche tutti i dati di contesto necessari, di cui al paragrafo precedente e si assicurerà dell'avvenuta pubblicazione del dato.

L'aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione "Società Trasparente", avverrà con cadenza periodica, e comunque ogni qualvolta si rendano necessarie alla società modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti.

In particolare, in uno al seguente piano il Consiglio di Amministrazione ha approvato la tabella relativa agli obblighi di Trasparenza prevedendo altresì accanto a ciascun obbligo ritenuto



concretamente ed astrattamente applicabile l'individuazione del soggetto ritenuto ex lege responsabile della pubblicazione del dato in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Si è altresì proceduto ad individuare i soggetti Responsabili con riferimento a quanto richiesto dalla “Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ovverosia “atti e documenti da pubblicare in “amministrazione trasparente” sottosezione bandi di gara e contratti”.

Entrambi i predetti documenti formano parte integrante del presente Piano Triennale.

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Il responsabile della pubblicazione, in questo caso, provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro due giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il responsabile competente, raccolte le informazioni degli uffici redigerà il Piano che andrà a completare il Piani Triennale della Prevenzione della Corruzione, e Trasparenza così come previsto dalle modifiche introdotte dalla Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016”.

II. Sezione programmatica

Lo strumento principale di attuazione del Programma è il sito istituzionale della Società, sul quale sono e saranno pubblicati i dati che potranno consentire ai cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione amministrativa di Acque del Sud s.p.a.

Per garantire un maggiore livello di trasparenza e un maggiore sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità, come già avvenuto nel corso degli esercizi precedenti, anche nel periodo 2022-2024 si ritiene di confermare le seguenti iniziative:

Iniziativa	Destinatari	Soggetto Attuatore	Risultato
Incontri per la divulgazione e informazione sulle iniziative per la trasparenza	Personale	RPCT di concerto con il Presidente del Cda	Sensibilizzazione e acquisizione di nozioni teoriche e pratiche su trasparenza ed integrità
Acquisizione pareri interni degli uffici per il miglioramento del programma sulla trasparenza	Personale	Responsabile Amministrativo Contabile e Tecnico	Miglioramento del programma e la sua attuazione attraverso la razionalizzazione dei contributi raccolti. Sviluppo della cultura collaborativa

III. Monitoraggio

Nel corso di ogni annualità sono programmate procedure di monitoraggio periodiche, che forniranno il patrimonio informativo necessario ad attivare sessioni partecipate di comunicazione,



analisi e riflessione sullo stato di avanzamento del Programma sulla trasparenza e l'integrità.

IV. Collegamenti con il Piano della performance

La trasparenza è una dimensione della performance organizzativa delle Pubbliche Amministrazioni insieme ad accessibilità, tempestività ed efficacia, così come indicato nella Delibera CIVIT n. 105/2010.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, si pone in relazione al ciclo di gestione della performance prevedendone la piena conoscibilità di ogni componente, dal Piano della performance allo stato della sua attuazione.

Il programma per la Trasparenza è dunque elemento del ciclo della Performance attualmente, per quanto detto supra, in fase di elaborazione.

Verranno garantiti, gli incontri formali con tutto il personale, la presentazione periodica delle relazioni sulla trasparenza, le giornate della trasparenza e servizi di aggiornamento.

V. Posta elettronica certificata

La società è dotata di posta certificata e l'indirizzo è disponibile sul sito internet.

Il servizio PEC garantisce l'avvenuta trasmissione e l'avvenuta consegna di un documento informatico, fornendo al messaggio di posta certificata lo stesso valore legale della tradizionale raccomandata con ricevuta di ritorno, ma solo nel caso in cui sia il mittente che il destinatario utilizzino una casella PEC. Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.



SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.P.C.T.
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Legale
	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Legale
	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Ufficio del Personale
Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	N.A.
Burocrazia zero	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	N.A.
		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile Ufficio del Personale
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Responsabile Ufficio del Personale
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		4) 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Responsabile Ufficio del Personale
		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Responsabile Ufficio del Personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
Rendiconti gR.U.P.pi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gR.U.P.pi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gR.U.P.pi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gR.U.P.po, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
Articolazione degli		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
uffici	<p>Organigramma</p> <p>(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)</p>	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Telefono e posta elettronica	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 del Personale
		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gare e Contratti/R.U.P.
		Per ciascun titolare di incarico:		
		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gare e Contratti/R.U.P.
		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gare e Contratti/R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gare e Contratti/R.U.P.
	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gare e Contratti/R.U.P.
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti/R.U.P.
		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		Per ciascun titolare di incarico:		
		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Per ciascun titolare di incarico:		N.A.
		1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.		

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.
		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		Per ciascun titolare di incarico:		

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Dirigenti (dirigenti non generali)		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Ufficio del Personale
	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	N.A.
		Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		N.A.
		1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Tassi di assenza	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
Contrattazione	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
integrativa	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Ufficio del Personale
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale/R.U.P.
	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista	Tempestivo	Responsabile Ufficio del Personale Responsabile Ufficio del Personale Responsabile Ufficio del Personale Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	(da pubblicare in tabele)	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Responsabile Ufficio del Personale/R.U.P.
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Ufficio del Personale
Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N.A.
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N.A.
Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale
		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, 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)	N.A.
		Per ciascuno degli enti:		

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Società partecipate	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, 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)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile	

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, 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)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Amministrativo Contabile
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale	N.A.
		Per ciascuna tipologia di procedimento:		

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di competenza/R.U.P.
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di competenza/R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di competenza/R.U.P.
		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)	Ufficio di competenza/R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di competenza/R.U.P.
		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)	Ufficio di competenza/R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione 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)	Ufficio di competenza/R.U.P.
		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)	Ufficio di competenza/R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Tipologie di procedimento		9) link 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)	Ufficio di competenza/R.U.P.
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di competenza/R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)	Ufficio di competenza/R.U.P.
		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
Per i procedimenti ad istanza di parte:				

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		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)	Ufficio di competenza/R.U.P.
		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)	Ufficio di competenza/R.U.P.
		Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione
(da pubblicare in tabelle)

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	N.A.
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio di competenza
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio di competenza
	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio di competenza
	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio di competenza
	Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio di competenza

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.
		Per ciascuno dei provvedimenti:		
		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.
		2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.
		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.		

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.
		Per ciascuno dei provvedimenti:		
		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.
		2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.
		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.		

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tempestivo	R.U.P.
	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Tempestivo	R.U.P.
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Tempestivo	R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Tempestivo	R.U.P.
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Tempestivo	R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Tempestivo	R.U.P.
		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Tempestivo	R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tempestivo	R.U.P.
	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Tempestivo	R.U.P.
		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		Struttura proponente	Tempestivo	R.U.P.
		Oggetto del bando	Tempestivo	R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	R.U.P.
		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	<p>Informazioni sulle singole 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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)</p>	<p>Aggiudicatario</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>R.U.P.</p>
		<p>Importo di aggiudicazione</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>R.U.P.</p>

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	R.U.P.
		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		<p>Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Ufficio Gare e Contratti</p>
Criteri e modalità	Criteri e modalità	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>N.A.</p>
		<p>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</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>N.A.</p>
		<p>Per ciascuno:</p>		<p>N.A.</p>
		<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>N.A.</p>

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Atti di concessione	<p>Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		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)	N.A.
	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Legale
Carta dei servizi e standard di qualità	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)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ufficio Legale</p>
<p>Class action</p>	<p>Class action</p>	<p>Sentenza di definizione del giudizio</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ufficio Legale</p>

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ufficio Legale
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
Liste di attesa	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	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)	N.A.
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativo Contabile
IBAN e pagamenti informatici	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa Contabile

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica/Responsabile Area Amministrativa Contabile
	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica/Responsabile Area Amministrativa Contabile

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P./Responsabile Area Tecnica
	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Gare e Contatti
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Gare e Contatti
	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Per ciascuno degli atti:		N.A.
		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	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)	N.A.
	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)	N.A.
	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)	N.A.
	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)	N.A.
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
	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)	N.A.
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	R.U.P.
	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	R.P.C.T.
	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	R.P.C.T.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	R.P.C.T.
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	R.P.C.T.
	Relazione del responsabile della corruzione	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)	R.P.C.T.
	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	R.P.C.T.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	R.P.C.T.
	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza 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	Tempestivo	R.P.C.T.
		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	R.P.C.T.
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	N.A.
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	N.A.

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE ACQUE DEL SUD S.P.A." - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.
	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	N.A.
	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		N.A.

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	RUP
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	RUP
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	RUP
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	RUP
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Responsabile Pubblicazione Acque del Sud s.p.a.</u>
-------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------	--

**SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"**

Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	RUP
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	RUP
Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	RUP
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RUP
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	N.A.
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	RUP

Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	RUP
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	RUP
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	RUP
Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo	RUP



Spett.le
Acque del Sud s.p.a.
Viale Japigia 184
70126-BARI

DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSE

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____, cf. _____ e residente
in _____ alla Via _____,
mail _____, nominato/a Responsabile Unico del Procedimento con
Determinazione prot. nn. _____ del _____

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

- di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I Titolo II del libro secondo del codice penale (“Delitti contro la Pubblica Amministrazione”), consapevole che la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell’art. 444 c.p.p. (Applicazione della pena su richiesta), è equiparata alla sentenza di condanna;
- l’assenza di situazioni di conflitto d’interesse, anche potenziale, di cui all’art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023;
- di essere a conoscenza delle disposizioni al Codice Etico e di Comportamento della società Acque del Sud s.p.a. e di impegnarsi, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico e di Comportamento, per le parti applicabili, e comunque tale da non esporre la Società al rischio dell’applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo;
- di essere a conoscenza delle disposizioni e di rispettare i principi contenuti nel piano aziendale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

SI IMPEGNA

- a conformare la condotta ai principi di correttezza, buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa agendo, per ogni atto proprio di tale ufficio, in posizione di indipendenza ed imparzialità ed astenendosi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale;
- a comunicare tempestivamente al Responsabile della struttura di appartenenza qualsiasi variazione o mutazione, nel corso dello svolgimento dell’incarico, delle condizioni rappresentate nella presente dichiarazione.

Il/La sottoscritto/a rilascia la presente dichiarazione allo stato e per quanto di sua conoscenza.

Luogo/Data

Firma





Spett.le
Acque del Sud s.p.a.
Viale Japigia 184
70126-BARI

**DICHIARAZIONE IN MERITO AD ASSENZA DI CAUSE DI
INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTI DI INTERESSE**

Il/la sottoscritto/a, nato/a, il, domiciliato per l'incarico presso la sede della società, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, in qualità di

- componente di commissione giudicatrice**
- componente del seggio di gara**

della procedura _____ nominato/a giusta determinazione prot.n. _____ e in riferimento agli operatori economici sotto riportati

OGGETTO

ELENCO OPERATORI ECONOMICI



DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I Titolo II del libro secondo del codice penale (“Delitti contro la Pubblica Amministrazione”), consapevole che la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell’art. 444 c.p.p. (applicazione della pena su richiesta), è equiparata alla sentenza di condanna;
- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l’obbligo di astensione previste dall’articolo 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62: *“Il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza.”*
- di non trovarsi comunque in situazioni di conflitto d’interesse, anche potenziale, di cui all’art. 16¹ del D. Lgs. n. 36/2023;

¹ D. Lgs. n.36/2023 - art. 16. (Conflitto di interessi)

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell’azione amministrativa, la percepita minaccia all’imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all’altro.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all’ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all’esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.



- nell'ipotesi di **componente di commissione giudicatrice**: di non essere stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione;
- di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e di Comportamento PREVISTE della società Acque del Sud s.p.a., in relazione al presente incarico e di impegnarsi, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico e di Comportamento per le parti applicabili, e comunque tale da non esporre la Società al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo;
- di essere a conoscenza delle disposizioni e di rispettare i principi contenuti nel piano aziendale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

SI IMPEGNA

a conformare la condotta ai principi di correttezza, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa agendo, per ogni atto proprio di tale ufficio, in posizione di indipendenza ed imparzialità ed astenendosi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale;

a comunicare tempestivamente al dirigente della struttura di appartenenza qualsiasi variazione o mutazione, nel corso dello svolgimento dell'incarico, delle condizioni rappresentate nella presente dichiarazione.

Il/La sottoscritto/a rilascia la presente dichiarazione allo stato e per quanto di sua conoscenza.

IN FEDE

Informativa sul trattamento dati personali ai sensi del Regolamento EU 679/16 (GDPR):

I dati personali conferiti sono raccolti e trattati in adempimento degli obblighi di legge sopra indicati (base giuridica) ed esclusivamente per la valutazione delle incompatibilità e la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, per la quale la presente dichiarazione sostitutiva viene resa, nonché





nei modi e nei limiti necessari per ottenere la predetta valutazione. Per maggiori informazioni sul trattamento consultare l'informativa privacy fornita al personale dipendente (pubblicata per esteso sull'intranet aziendale) e la privacy policy sul sito web istituzionale di Acque del Sud s.p.a.

Bari,

Firma per presa visione dell'informativa completa



REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Premesso che:

I principi di trasparenza sull'attività amministrativa sono stati introdotti nell'ordinamento dalla Legge n. 241/90 e s.m.i. recante *“Nuove norme in materia di procedimento e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*. L'ambito di esercizio del diritto di accesso documentale è circoscritto sia sotto il profilo soggettivo – rivolto a tutela di posizioni sostanziali di diritto soggettivo e di interesse legittimo – sia sotto quello oggettivo (l'art. 24 della L. 241/90 e s.m.i. preclude espressamente l'accesso che si traduca come *“controllo generalizzato sull'attività amministrativa”*).

Il D.lgs. 33/2013 e s.m.i. *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ha allargato il concetto di accessibilità introducendo la fattispecie dell' *“accesso civico”*, consentendo di fatto forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione tramite accesso informale a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali e che non siano stati ancora pubblicati.

Il D. Lgs. 97/2016 e s.m.i. *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* ha stabilito la riforma della trasparenza introducendo il *Freedom Of Information Act (FOIA)* secondo il quale la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come è noto, il D.lgs. n. 97/2016 e s.m.i. ha attribuito ad ANAC la competenza ad adottare, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'esercizio del medesimo diritto (art. 5-bis, comma 6 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

Le Linee guida sono state approvate con delibera del Consiglio n. 1309 del 28.12.2016 e pubblicate sul sito dell'Autorità e nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017.

L'Autorità, inoltre, con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 ha adottato le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, con cui, tra l'altro, in tema di trasparenza fornisce indicazioni in merito all'accesso civico generalizzato.

Tutto ciò premesso, la società Acque del Sud s.p.a. adotta in uno con il PTPCT 2025-2027 il seguente Regolamento disciplinante le modalità di esercizio del diritto di accesso nelle 3 tipologie di:





1. Accesso documentale: il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 e ss. della Legge n. 241/90 e s.m.i. successivo D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";

2. Accesso civico semplice, detto anche accesso civico: il diritto di chiunque di accedere ai documenti, alle informazioni e ai dati, oggetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" sul sito www.acquedelsudspa.it, ai sensi dell'art. 5, co. 1, del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.;

3. Accesso civico generalizzato – FOIA: il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione su detti, ai sensi dell'art. 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del medesimo decreto.

Principi generali

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Le disposizioni del Regolamento disciplinano le modalità dell'esercizio del diritto di accesso documentale così come disposto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/90 e s.m.i.

2. Altresì, disciplinano le modalità di esercizio del diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato, così come disposto dall'art. 5, comma 1 e comma 2 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Sezione I

Esercizio di accesso documentale

Questa sezione è dedicata alle informazioni relative alla disciplina ed alle modalità di esercizio dell'istituto dell'*accesso documentale*, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/90 e s.m.i. nonché regolamentato dal DPR 184/2006 e s.m.i.

Art. 2 Accesso documentale

1. L'accesso documentale è il potere/diritto, riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dalla Società, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale e il buon andamento *ex art. 97 Cost.*

2. L'art. 24 comma 3, della legge n. 241/1990 e s.m.i. dispone l'inammissibilità delle istanze di accesso documentale preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato della Acque del Sud s.p.a.

3. Ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e s.m.i. è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, foto cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da Acque del Sud s.p.a. e concernenti attività di pubblico interesse.

Art. 3 Ambito oggettivo

1. Il diritto di accesso documentale può essere esercitato nei seguenti casi:

- per ottenere copia o visionare un atto amministrativo;
- per avere, in generale, un pronunciamento formale da parte della Società fondamentale per poter conoscere i motivi che l'hanno indotta a prendere un provvedimento, verificarli ed eventualmente





smenarli;

- sollecitare una risposta da parte della stessa Società;
 - acquisire informazioni relative ad un procedimento amministrativo;
 - conoscere i presupposti e le ragioni giuridiche che ne hanno determinato la decisione;
2. L'accesso è escluso in tutti i casi elencati dall'art. 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6 della L. n. 241/90 e s.m.i.. Acque del Sud s.p.a. può differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza degli stessi può determinare un impedimento per il regolare svolgimento dell'azione amministrativa.

Art. 4 Istanza di accesso documentale

1. Possono proporre istanza di accesso documentale, tutti i soggetti che hanno un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso
2. L'istanza di accesso documentale ai sensi dell'art. 25, comma 2, della L.n. 241/90 deve essere motivata.
3. Nell'istanza il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
4. L'accesso formale agli atti si esercita mediante richiesta scritta, compilando l'apposito modulo (allegato al presente regolamento con le informazioni di cui al punto 3 del presente articolo), sottoscrivendolo ed inviandolo tramite posta certificata all'indirizzo acquedelsudspa@pec.giuffre.it, o tramite raccomandata A/R indirizzata a: "Acque del Sud s.p.a. – Viale Japigia 184-70124 Bari.

Art. 5 Procedimento di accesso

1. Il Responsabile del procedimento di accesso è il funzionario o altro dipendente addetto presso la funzione competente a formare o detenere il documento. In sua assenza, è il Responsabile/Coordinatore della funzione competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.
2. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a 15 giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.
3. L'esame dei documenti avviene - dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta - presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessario, di personale addetto. La visione e l'esame dei documenti sono gratuiti; l'estrazione di copia è onerosa e prevede il pagamento dei diritti previsti ex art. 25, comma 1, legge n. 241/90 e s.m.i. e di cui al successivo art. 23.
4. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni.
5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, la società, entro 10 giorni, ne dà comunicazione al richiedente con pec/raccomandata con avviso di ricevimento. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.
6. Il Responsabile del procedimento di accesso se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con pec/raccomandata A/R per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta





di accesso. Decorso tale termine, il Responsabile del procedimento provvede sulla richiesta e non oltre 30 giorni dalla ricezione dell'opposizione da parte dei controinteressati.

7. Il procedimento di accesso si conclude nel termine di 30 giorni dall'istanza con l'accoglimento o con il rigetto. Entro il termine fissato per la risposta, Acque del Sud s.p.a. si riserva la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento della propria azione amministrativa. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

8. Delle operazioni di accesso viene redatto relativo verbale compilando il format allegato al presente Regolamento.

Art 6 Diniego di accesso e termini per la presentazione del ricorso

1. Decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta di accesso formale, questa si intende respinta.

2. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati a cura del Responsabile del procedimento. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la motivazione e la durata, ed è comunicato al richiedente, per iscritto, entro il termine stabilito per l'accesso. Qualora vi siano dei controinteressati, il ricorso dovrà essere notificato agli stessi entro 10 giorni.

3. In caso di diniego, espresso o tacito, differito, il richiedente può agire ex art. 25 comma 4 della legge 241/90 e s.m.i. ovvero ricorrere alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dall'art. 12 del D.P.R. 184/2006 e s.m.i.

4. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso laddove non si riscontri la sussistenza di un interesse personale, concreto, diretto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

5. Il diritto di accesso documentale è escluso per i casi previsti dall'art. 24 della L. 241/1990 e s.m.i. e da ulteriori specifiche disposizioni in materia.

Sezione II Esercizio del diritto di accesso civico semplice

Questa sezione è dedicata alle informazioni relative alla disciplina ed alle modalità di esercizio dell'istituto dell'accesso civico nelle forme del cd "accesso civico semplice" di cui all'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Art. 7 Accesso civico semplice

1. L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora Acque del Sud s.p.a. ne abbia omissa la pubblicazione o qualora tali documenti, informazioni o dati siano pubblicati in maniera parziale nella sezione "Società trasparente" del sito www.acquedelsudspa.it.

2. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Art. 8 Istanza di accesso civico semplice

1. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono





essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso; l'istanza non richiede motivazione ed è gratuita, ma non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire quali informazioni dispone la società Acque del Sud s.p.a. 2.

2. L'istanza deve essere trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Acque del Sud s.p.a. compilando l'apposito modulo (allegato al presente Regolamento), sottoscritto e corredato da copia del documento d'identità, con una delle seguenti modalità:

- 1) posta elettronica certificata, all'indirizzo: acquedelsudspa@pec.giuffre.it;
- 2) a mezzo Raccomandata A/R indirizzata a Acque del Sud s.p.a., Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Viale Japigia 184-70126 Bari.

Art. 9 Istruttoria e adempimenti per l'accesso civico semplice

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), dopo aver ricevuto l'istanza, ne verifica preliminarmente la fondatezza ed accerta lo stato di pubblicazione del documento, informazione o dato richiesto.
2. Se il documento, l'informazione o il dato risulta già correttamente pubblicato nel rispetto della normativa vigente nella sezione "Società trasparente", il RPCT provvederà, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale per accedervi via web.
3. Nei casi di omessa pubblicazione o di pubblicazione parziale del documento, dell'informazione o del dato oggetto d'istanza, il RPCT provvede tempestivamente a dare notizia della richiesta di accesso semplice e dei suoi contenuti al Responsabile e/o Referente della struttura che lo detiene. Quest'ultima è tenuta a rispondere tempestivamente a quanto richiesto, provvedendo a pubblicare entro 5 giorni i dati oggetto di istanza ed informando il RPCT.
4. Una volta ricevuta l'informazione il RPCT comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale per accedervi via web.
5. Nei casi in cui il documento, l'informazione o il dato oggetto d'istanza sia stato pubblicato in una sottosezione, della sezione "Società trasparente", diversa da quella specificatamente prevista, il RPCT provvederà a richiedere la correzione e, sempre nel rispetto dei 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, comunicherà al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale per accedervi via web.
6. Qualora il documento, l'informazione o il dato richiesto non sia soggetto all'obbligo di pubblicazione, il RPCT provvederà a comunicare al richiedente che la richiesta non può essere accolta, dandone adeguata motivazione, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza.
7. Il procedimento di accesso semplice deve necessariamente concludersi entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza, con provvedimento espresso e motivato a cura del RPCT.

Art. 10 Titolare potere sostitutivo nel caso dell'accesso civico semplice

1. Nei casi di ritardata o mancata risposta ovvero di diniego da parte del RPCT, il richiedente può presentare un'istanza di riesame al titolare del potere sostitutivo, di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della L. 241/1990 e s.m.i. in conformità a quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016, indicato nella voce dedicata della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società.
2. Il titolare del potere sostitutivo ne verifica preliminarmente la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nonché lo stato di elaborazione della richiesta e le cause del ritardo, della mancanza o





del diniego e provvederà, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, ossia entro 15 giorni alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto, trasmettendolo contestualmente al RPCT e al richiedente o, in alternativa, comunicando agli stessi l'avvenuta pubblicazione e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 11 Tutela dell'accesso civico semplice

1. A fronte dell'inerzia del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'articolo 116 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e s.m.i. recante il "Codice del processo amministrativo".

Art. 12 Obbligo di segnalazione

1. La richiesta di accesso civico semplice dalla quale si evinca un totale o parziale inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente comporta, in relazione alla loro gravità, ai sensi dell'articolo 43, comma 5, del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., l'obbligo di segnalazione da parte del RPCT ai competenti organi ed uffici della Società ai fini dell'eventuale attivazione del relativo procedimento disciplinare.

2. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti al Vertice aziendale, al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

3. La segnalazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla conclusione del procedimento di accesso civico.

4. Il Responsabile dell'Ufficio disciplinare comunicherà al RPCT i procedimenti disciplinari intrapresi e le sanzioni erogate.

Sezione III Esercizio del diritto di accesso civico generalizzato

Questa sezione è dedicata alle informazioni relative alla disciplina ed alle modalità di esercizio dell'istituto dell' *accesso civico generalizzato* di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., novellato dal D. Lgs. 97/2016, riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Art. 13 Accesso civico generalizzato - FOIA

1. L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da Acque del Sud s.p.a., anche in relazione a quelli *ulteriori* che la medesima è tenuta a pubblicare ai sensi di legge ed in attuazione delle misure specifiche di trasparenza contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i..

2. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, pertanto chiunque, cittadino, associazione, fondazione, impresa, ente e altri soggetti dotati di adeguati poteri rappresentativi, può presentare richiesta indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

3. Le richieste sono inammissibili laddove l'oggetto sia troppo generico e tale da non permettere di identificare la documentazione richiesta.





Art. 14 Ambito oggettivo

1. Con l'accesso civico generalizzato possono essere richiesti documenti, dati e informazioni in possesso di Acque del Sud s.p.a. essa, pertanto, non è tenuta a fornire informazioni che non siano in suo possesso.
2. Altresì è consentito l'accesso generalizzato ai documenti, ai dati e alle informazioni già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti da Acque del Sud s.p.a. essa, pertanto, non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso.
3. Sono invece ammissibili le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento di dati personali presenti nel documento o nell'informazione per cui si esercita l'accesso generalizzato, e più in generale nell'attività di anonimizzazione.

Art.15 Istanza di accesso generalizzato

1. L'istanza di accesso deve contenere, a pena di improcedibilità, le generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, e deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso. Qualora il richiedente abbia difficoltà nell'identificare l'oggetto dell'istanza o nell'indicare gli elementi in essa contenuti, Acque del Sud s.p.a. potrà fornire assistenza al richiedente per l'identificazione dell'oggetto della richiesta al fine di non rendere l'istanza meramente esplorativa.
2. L'istanza può essere presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, compilando l'apposito modulo (allegato al presente documento), corredate da copia del documento d'identità, attraverso i seguenti canali di trasmissione:
 - 1) posta elettronica certificata, all'indirizzo: acquedelsudspa@pec.giuffre.it;
 - 2) a mezzo Raccomandata A/R indirizzata a Acque del Sud s.p.a., Viale Japigia 184-70126 Bari.
3. L'istanza non richiede motivazione ed è gratuita.
4. La visione e l'esame dei documenti sono gratuiti. Il rilascio di dati e documenti in formato digitale è gratuito; l'estrazione di copia in formato cartaceo è onerosa e prevede il pagamento dei diritti previsti ex art. 25, comma 1, legge 241/90 e s.m.i. e di cui al successivo art. 23.
6. L'istanza deve contenere le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti. Se non firmata digitalmente, deve essere corredata da una fotocopia del documento di identità dell'istante in corso di validità e, nel caso di istante per conto di altri soggetti (associazioni, fondazioni, imprese, ecc.), da un documento comprovante i poteri di rappresentanza.
7. Nel caso di richieste relative ad un numero manifestamente irragionevole di documenti, dati o informazioni tali da compromettere il buon andamento della società Acque del Sud s.p.a., la stessa può effettuare un bilanciamento tra l'interesse all'accesso e l'interesse allo svolgimento dell'attività societaria.
8. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può ricevere soltanto le domande di accesso civico semplice, riguardanti "dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria" (art. 5, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.). Nel caso in cui una domanda di accesso civico generalizzato sia stata erroneamente inviata a quest'ultimo, provvede ad inoltrare tempestivamente la stessa all'ufficio competente a decidere sulla domanda.
9. Non è ammessa un'istanza meramente esplorativa, pertanto, le richieste non possono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione richiesta. In tal caso l'ufficio competente a decidere sulla domanda invita per iscritto il richiedente a ridefinire l'oggetto della





domanda ed a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse. Qualora il richiedente non riformuli la richiesta entro i termini di cui all'art. 16 c. 2, l'Ufficio competente motiverà il diniego e ne trasmetterà informativa al richiedente.

Art. 16 Istruttoria e adempimenti per l'accesso civico generalizzato

1. L'Ufficio competente a decidere sulla domanda è l'ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti. Nei casi dubbi, si deve privilegiare il criterio fattuale del possesso dei dati o documenti richiesti. L'Ufficio dopo aver ricevuto l'istanza, ne verifica preliminarmente i requisiti e la fondatezza della richiesta.

2. Il procedimento si conclude ordinariamente entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta ai controinteressati, con provvedimento motivato ed espresso comunicato al richiedente. Se la domanda è ammissibile, l'ufficio preposto provvederà alla trasmissione di quanto chiesto nel termine di 30 giorni.

3. Se la richiesta di accesso civico generalizzato incide su interessi pubblici, art. 5-bis, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., l'Ufficio competente provvederà a comunicare al richiedente che la richiesta non può essere accolta, dandone adeguata motivazione, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza.

4. Se la richiesta di accesso civico generalizzato incide su interessi privati, art. 5-bis, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'Ufficio competente ne darà comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. L'accertamento dell'esistenza dei controinteressati spetterà ad Acque del Sud S.p.a.

5. Nei casi di esistenza di controinteressati (di cui al punto precedente), l'Ufficio competente provvederà a darne comunicazione ai medesimi mediante raccomandata A/R, o per via telematica. Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'Ufficio competente provvederà, entro 30 giorni, in merito alla richiesta di accesso civico generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

L'eventuale opposizione dei controinteressati viene valutata dall'ufficio competente che motiva la decisione e ne dà informazione agli interessati. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio competente ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, anche in presenza di controinteressati, l'ufficio competente procederà con provvedimento espresso e motivato circa l'insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza di un altrui pregiudizio concreto.

In caso di diniego dei controinteressati l'ufficio competente procederà comunque ad una valutazione del bilanciamento tra l'interesse pubblico alla trasparenza e l'interesse del controinteressato alla tutela delle informazioni oggetto di accesso.

6. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati e comunque non oltre i 10 giorni.



7. L'ufficio competente che ritiene di accogliere la richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato ne dà comunicazione al richiedente e al controinteressato.

Art.17- Esclusioni e limiti all'accesso generalizzato

1. Il comma 1 dell'art. 5-bis D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. individua i limiti da applicare alle richieste di accesso civico generalizzato, prevedendo che detto accesso deve essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici contemplati dalla norma, e cioè se il diritto a conoscere può pregiudicare la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico, la sicurezza nazionale, la difesa e le questioni militari, le relazioni internazionali, la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato, la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. Ai sensi del comma 2 dell'art. 5-bis D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., l'accesso civico generalizzato deve essere negato se ciò risulta necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, la libertà e la segretezza della corrispondenza, gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il comma 3 dell'art. 5 bis D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. dispone che il diritto a conoscere è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della L. 241/90 e s.m.i. .

4. L'Ufficio competente provvederà a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso civico generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 18 Richieste massive

1. In considerazione di istanze che riguardino un cospicuo numero di documenti e che risultino manifestamente irragionevoli, tali da comportare un carico di lavoro che possa interferire con il buon funzionamento dell'ufficio interessato, le stesse possono essere rifiutate o evase in parte, ad esito di un bilanciamento effettuato dall'ufficio competente.

2. Tali circostanze, adeguatamente motivate, devono essere individuate basandosi su elementi che riguardano, a titolo esemplificativo, i) la quantità dei dati, documenti ed informazioni richiesti, II) l'eventuale attività di elaborazione (es. oscuramento dati personali) da svolgere per rendere quei dati, documenti ed informazioni disponibili a terzi, iii) l'ammontare delle risorse interne necessaria per





soddisfare la richiesta, quantificabili in rapporto al numero di ore di lavoro necessarie per gestire l'istanza, iv) la necessità di dover elaborare ulteriori dati/documenti rispetto a quanto disponibile.

3. I medesimi principi sono applicabili all'ipotesi in cui uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili a un medesimo centro di interessi) proponga più istanze entro un periodo di tempo limitato aventi contenuto analogo o domande che reiterino precedenti richieste alle quali sia stata già fornita risposta.

Art. 19 Richiesta di riesame

1. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta alla relativa istanza entro i termini di cui all'articolo 16, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 30 giorni.

2. Nei casi di accoglimento della richiesta da parte di Acque del Sud s.p.a., il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi dell'art. 5 comma 7 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8 della citata norma.

3. Nel caso l'accesso generalizzato sia stato negato o differito da Acque del Sud s.p.a. per motivi attinenti alla tutela della "protezione dei dati personali"- art. 5-bis, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., e sia stato richiesto il riesame il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

4. Gli stessi termini valgono nel caso la richiesta di riesame sia avanzata dal controinteressato in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione.

Art. 20 Tutela dell'accesso generalizzato

1. Avverso rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia della Società, o in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e s.m.i..

Art. 21 Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti saranno adeguatamente motivati.

Sezione IV

Disposizioni comuni in materia di accesso

Acque del Sud s.p.a. pubblica nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Altri contenuti", il presente Regolamento contenente le specifiche modalità di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato e la relativa documentazione allegata.

Art. 22 Registro degli accessi

1. Secondo quanto previsto nelle Linee guida ANAC 1309 del 28 dicembre 2016, è istituito presso Acque del Sud s.p.a. un Registro delle richieste di accesso presentate per le 3 tipologie descritte. Tutte





le richieste di accesso pervenute ad Acque del Sud s.p.a. dovranno essere pubblicate con l'indicazione circa l'oggetto, la data e il relativo esito con la data della decisione, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni 6 mesi nella sezione Società trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale www.acquedelsudspa.it

2. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli Uffici informazioni sull'esito delle istanze.

3. Ciascun dipendente addetto a gestire l'accesso nell'ambito della Direzione/funzione competente a formare o detenere il documento comunica tempestivamente al RPCT i dati necessari a popolare il registro degli accessi (tipologia di accesso, oggetto e data della richiesta, esito, data della decisione e, ove presente il diniego, motivazione del diniego). Il RPCT chiede, inoltre, semestralmente, di acquisire tutte le informazioni.

La mancata comunicazione costituisce responsabilità del dipendente che non trasmette l'informativa.

Art. 24 Durata della pubblicazione

1. La durata ordinaria della pubblicazione dei dati rimane fissata in 5 anni, fatti salvi i diversi termini previsti dagli art. 14 comma 2 e art. 15 bis comma 1 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. oltre quanto previsto in materia di tutela dei dati personali.

2. Trascorsi i 5 anni non occorre che gli atti, i dati e le informazioni siano conservati nella sezione "Archivio" del sito Acque del Sud s.p.a., in quanto la trasparenza è assicurata dalla possibilità di presentare istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Si allegano:

- 1) Modello di domanda di accesso;
- 2) Modello verbale di accesso;
- 3) Nomina *ex art. 2 c.9 bis l. n.241/1990*





Spett.le
Acque del Sud s.p.a.
Viale Japigia 184
70126-BARI
PEC: acquedelsudspa@pec.giuffre.it

RICHIESTA DI ACCESSO
(specificare una sola tipologia)

- Accesso documentale ex L. 241/90 e s.m.i.
- Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, d.lgs. 33/13 e s.m.i.
- Accesso generalizzato – FOIA ex art. 5, comma 2, d.lgs. 33/13 e s.m.i.

Il/la sottoscritto/a:

Nome	Cognome
Nato a	Il
Residente a	In
CAP	Prov
Tel	Fax
e-mail	PEC
Eventuale indirizzo diverso da quello di residenza a cui richiedere di inviare le comunicazioni	
Città	Indirizzo
CAP	Prov
e-mail	PEC

in qualità di:

- diretto interessato
- delegato di *(inserire nome e cognome)* _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente in via/piazza _____ n° _____,

- legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata _____

con sede in _____ prov. _____ via/piazza _____ n° _____.

Chiede al:

- Ufficio *(indicare l'ufficio o il Responsabile se si è a conoscenza di tali dati)*

- Responsabile del Procedimento di accesso



- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Titolare potere sostitutivo (v. art. 10 “regolamento per l’esercizio del diritto di accesso”)

OGGETTO DELLA RICHIESTA

- di prendere visione
- il rilascio di copia semplice
- la spedizione di copia via pec (per originali esistenti in formato elettronico)
- il rilascio di copia conforme
- la pubblicazione dei dati obbligatori *ex d.lgs. 33/2013 e s.m.i.*

dei seguenti dati, informazioni o documenti (*se non sono noti gli estremi specificare tutte le informazioni utili per la ricerca, ad esempio oggetto, ufficio detentore, data presunta, Responsabile del Procedimento, CIG, ecc.; specificare se sono richiesti anche allegati*)

Per le seguenti motivazioni (*compilare solo in caso di accesso documentale ex. L. 241/90 e s.m.i.*):

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del d.lgs 101/2018 e s.m.i. e del d.lgs 196/2003 e s.m.i., i dati personali raccolti verranno trattati esclusivamente ai fini della presente richiesta. L’informativa completa in materia è pubblicata sul sito istituzionale, nell’apposita sezione cui si rimanda.

Con la sottoscrizione della presente richiesta si prende atto di quanto sopra e si presta il consenso al trattamento dei dati personali ivi indicati ai sensi dell’art. 6, comma 1 lett a) del GDPR e della normativa vigente.

Data

Firma



Attenzione:

- in caso di trasmissione a mezzo posta e racc. a.r. allegare copia di un documento d'identità in corso di validità;
- in caso di presentazione da parte del legale rappresentante allegare documentazione che comprovi il rapporto di rappresentanza;
- in caso di procura allegare lettera di procura in carta semplice accompagnata da fotocopia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.



VERBALE PROCEDIMENTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

Richiesta di accesso Prot. n. _____ del ___ / ___ / ___ *(da allegare al presente verbale)*

Responsabile del Procedimento di accesso _____

(specificare una sola tipologia)

- Accesso documentale ex L. n. 241/90 e s.m.i.
- Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 33/13 e s.m.i.
- Accesso civico generalizzato – FOIA ex art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/13 e s.m.i

Identificazione richiedente:

Documento di identificazione n. _____ *(da allegare al presente verbale)*

- Atto di accoglimento n. _____ del ___ / ___ / _____

(oppure)

- Atto di rigetto n. _____ del ___ / ___ / _____

Motivazione rigetto

Altra documentazione rif.:



Evasione avvenuta a mezzo:

- VISIONE
- ESTRAZIONE DI COPIA
- INVIO TELEMATICO PER PEC: _____

- Documenti visionati/consegnati il ___/___/___

(oppure)

- Documenti spediti il ___/___/___

(oppure)

- Documenti inviati telematicamente il ___/___/___

(oppure)

- Documenti pubblicati sul sito istituzionale il ___/___/___

Costi

(Eventuale, solo a fronte di spese per copie/spedizioni)

Estrazione fotocopie n° _____ A3 n° _____ A4 n° _____ Altri
formati _____

Costo di comunicazione e spedizione

Costo copie

Totale costi

Modalità di effettuazione del rimborso costi

- pagamento contrassegno postale
- versamento tramite c/c bancario



Conclusione del procedimento di accesso (*compilare solo nel caso di presa visione presso gli uffici di Acque del Sud S.p.A.*)

Il richiedente confermando la veridicità di quanto indicato nel presente modello dichiara di:

- aver preso visione della documentazione richiesta
- aver ricevuto copia della documentazione richiesta

Data

Firma del Richiedente

Il Responsabile del Procedimento di accesso

