

PTPCT 2018 - 2020

Allegato 2

Obblighi di pubblicazione

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

| Denominazione sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | CONTENUTO | Tempistica Aggiornamento | Direzione/Servizio Responsabile dell'aggiornamento | |
|---|---|--|--|--|----------------------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Annuale | RPCT | |
| | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | D.lgs 152/2006, L.R. 7/2012, L.R. 13/1997 | Tempestivo | RPCT | |
| | Atti amministrativi generali | Statuto | Tempestivo | RPCT | |
| | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | RPCT | |
| | Codice di condotta e codice etico | Codice etico | Tempestivo | RPCT | |
| Organizzazione | Consiglio di Amministrazione + Archivio (amministratori cessati) | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo | Affari Societari | |
| | | Curriculum vitae | Tempestivo | Affari Societari | |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo | Affari Societari | |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo | Affari Societari | |
| | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo | Affari Societari | |
| | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo | Affari Societari | |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo | Affari Societari | |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale | Affari Societari | |
| | | Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, | entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato | Affari Societari | |
| | | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Affari Societari | |
| Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi | Annuale | Affari Societari | | | |
| Consulenti e collaboratori | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 | Tempestivo | Affari Societari | |
| | | Organigramma e uffici | Organigramma | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane |
| | | Contatti (Telefono e posta elettronica) | Tempestivo | Affari Societari | |
| Personale | Incarico di direttore generale (destinatario di autonomi poteri di amministrazione e gestione) | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane | |
| | | Curriculum vitae con indicazione altri incarichi | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane | |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | sospeso da Comunicato Presidente ANAC 7/3/18 | Responsabile Risorse Umane | |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane | |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale | Responsabile Risorse Umane | |
| | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Responsabile Risorse Umane | |
| | | Dirigenti + Archivio (Dirigenti cessati) | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane |
| | | | Curriculum vitae con indicazione altri incarichi | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | sospeso da Comunicato Presidente ANAC 7/3/18 | Responsabile Risorse Umane |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale | Responsabile Risorse Umane | | |
| | Dotazione organica * | Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio. (vedasi Bilancio sostenibilità) | Annuale | Responsabile Risorse Umane | |
| | | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio (vedasi Bilancio sostenibilità) | Annuale | Responsabile Risorse Umane | |
| | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale | Trimestrale | Responsabile Risorse Umane | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) * | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. | Tempestivo | Affari societari | |
| Contrattazione collettiva | Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane | | |
| Contratti integrativi * | Contratti integrativi stipulati | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane | | |
| Costi contratti integrativi * | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa | Annuale | Responsabile Risorse Umane | | |
| Selezione del personale | Criteri e modalità | Regolamento assunzioni | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane | |
| | Avvisi di selezione | link alla sezione "Lavora con noi" Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane | |
| Performance | Premialità | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo | Responsabile Risorse Umane | |

PTPCT 2018 - 2020

Allegato 2

Obblighi di pubblicazione

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

| Denominazione sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | CONTENUTO | Tempistica Aggiornamento | Direzione/Servizio Responsabile dell'aggiornamento |
|--|--|--|---|--|
| Enti controllati | Dati enti e società partecipate | Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte | Annuale | Affari Societari |
| | | Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale | Affari Societari |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo | Affari Societari |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale | Affari Societari |
| | Rappresentazione grafica | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale | Affari Societari |
| | Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale | Affari Societari | |
| Attività e procedimenti | Attività e procedimenti | Regolamento del servizio | Tempestivo | Dirigente Servizio Gestione Clienti |
| | | Carta del servizio | Tempestivo | Dirigente Servizio Gestione Clienti |
| | | Modulistica on line | Tempestivo | Dirigente Servizio Gestione Clienti |
| | | Obbligo di autorizzazione Unica Ambientale | Tempestivo | Direttore Generale |
| Bandi di gara e contratti | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | Link alla sezione "Affidamento lavori, forniture e servizi" | Tempestivo | Dirigente Acquisti e Appalti |
| Sovvenzioni, contributi e sussidi | Criteri e modalità | Criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi (vedasi Modello 231) | Tempestivo | Dirigente Servizi Amministrativi e Fiscali |
| | Elenco sovvenzioni | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo | Dirigente Servizi Amministrativi e Fiscali |
| | | Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo | Dirigente Servizi Amministrativi e Fiscali |
| | 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 | Dirigente Servizi Amministrativi e Fiscali | |
| Bilanci | Bilancio | Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata: - Risultati di bilancio degli ultimi esercizi; - link a bilanci di esercizio e di sostenibilità - Dichiarazione di caratte non finanziario Dlgs. 254/2016 | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) | Affari Societari |
| | Provvedimenti * | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (vedasi Piano d'Ambito) Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie (vedasi Piano d'Ambito e Convenzione di Servizio) | Tempestivo | Affari Societari |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare * | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza. | Tempestivo | Direttore Generale/FM |
| | Canoni di locazione o affitto * | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza. | Tempestivo | Direttore Generale/FM |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativi: link alla sottosezione Organizzazione | Tempestivo | ODV |
| | Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. | ODV |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio (vedasi bilanci) | Tempestivo | Affari societari |
| | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività della società e dei loro uffici | Tempestivo | Affari societari |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità * | Regolamento del SII, Carta dei servizi, link ai Livelli di Qualità | Tempestivo | Dirigente Servizio Gestione Clienti |
| | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Dirigente Servizio Gestione Clienti |
| | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Dirigente Servizio Gestione Clienti |
| | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Dirigente Servizio Gestione Clienti |
| | Costi contabilizzati dei servizi erogati | vedasi bilancio di esercizio | Annuale | Affari Societari |
| Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete * | link al sito ATO3 Relazione indagine customer satisfaction | Tempestivo | Dirigente Servizio Gestione Clienti | |
| Pagamenti | Dati sui pagamenti * | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Dirigente Servizi Amministrativi e Fiscali |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti * | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale | Dirigente Servizi Amministrativi e Fiscali |
| | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale | Dirigente Servizi Amministrativi e Fiscali |
| | Ammontare complessivo dei debiti * | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (vedasi bilanci) | Annuale | Dirigente Servizi Amministrativi e Fiscali |
| | IBAN e pagamenti informatici | codici IBAN identificativi del conto di pagamento | Tempestivo | Dirigente Servizi Amministrativi e Fiscali |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche * | link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti" link a Programma degli Interventi e Piano d'ambito | Tempestivo | Direttore Generale |
| | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche * | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | Direttore Generale |
| | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | Direttore Generale |

PTPCT 2018 - 2020

Allegato 2

Obblighi di pubblicazione

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

| Denominazione sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | CONTENUTO | Tempistica Aggiornamento | Direzione/Servizio Responsabile dell'aggiornamento |
|--------------------------------|---|---|--------------------------|--|
| Informazioni ambientali | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali. Link alla sottosezione "Qualità dell'acqua" Link a "bilancio di sostenibilità" | Tempestivo | Dirigente Laboratori Ricerche e Controlli |
| Altri contenuti | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati | Annuale | RPCT |
| | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e atto di nomina | Tempestivo | RPCT |
| | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta | Annuale | RPCT |
| | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | RPCT |
| Altri contenuti | Accesso civico | Nome del RPCT, modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale + modulo accesso civico | Tempestivo | Servizio Legale |
| | Registro degli accessi * | Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Servizio Legale |
| Altri contenuti | Dati ulteriori * | Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | da aggiornare | da aggiornare |

* in corso di aggiornamento