



CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A.

**PTPCT
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE
CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018 - 2020**

(misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231)

Prima approvazione (PTT e PTPC 2015 – 2017): febbraio 2015 (Delibera del Consiglio di Amministrazione del 10.02.2015)

Aggiornamento n. 1 (PTT e PTPC 2016 – 2018): gennaio 2016 (Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.01.2016)

Aggiornamento n. 2: 26 gennaio 2017 (Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.01.2017)

Aggiornamento n. 3: 30 gennaio 2018 (Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.01.2018)

Aggiornamento n. 4: 29 marzo 2018 (Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.03.2018)

INDICE

pag.

1. PREMESSA	3
2. NORME DI RIFERIMENTO.....	5
3. OBIETTIVI STRATEGICI E COORDINAMENTO FRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	7
4. IL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	9
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	13
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	14
7. ANALISI, VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE.....	15
8. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	19
9. TRASPARENZA	20
9.1. AMBITO DI APPLICAZIONE	20
9.2. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	20
9.3. CONTENUTO DEL PROGRAMMA	21
9.4. OBIETTIVI DI TRASPARENZA	21
10. RASA	23
11. ROTAZIONE	24
12. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'	26
13. WHISTLEBLOWING (TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO)	27
14. FORMAZIONE.....	34
15. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	36
15.a. I PRINCIPI GENERALI DELLA TRASPARENZA.....	36
15.b. RUOLI E RESPONSABILITA'	36
15.c. SOCIETA' TRASPARENTE.....	45
15.d. ACCESSO CIVICO	47

ALLEGATO A – MODULO PER I DIPENDENTI CHE VOGLIONO SEGNALARE CONDOTTE ILLECITE	50
ALLEGATO B – SEZIONE „ SOCIETA ‘ TRAPARENTE“ DEL CO.R.D.A.R. VALSESIA S.P.A. – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	53

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e del Piano triennale di prevenzione della corruzione

La prima approvazione del PTT e del PTPC è avvenuta con Delibera del Consiglio di Amministrazione di CO.R.D.A.R Valsesia in data 10.02.2015. Il primo aggiornamento del del PTT e del PTPC è avvenuto nel gennaio 2016 (approvazione con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.01.2016).

La **Legge 6 novembre 2012 n. 190**, concernente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella Pubblica amministrazione", ha introdotto importanti indicazioni sugli obblighi di applicazione di misure preventive e repressive relativamente ai rischi di commissione dei reati di corruzione.

Al Comma 34 dell'articolo unico della suddetta legge è previsto che le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 siano applicate anche: "...agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea."

Le misure anticorruptive che CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A. applicherà mediante questo piano sono rispettose dei principi di pubblicità, della trasparenza e della diffusione informativa, nonché della pianificazione degli interventi organizzativi finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale anticorruzione nel settembre 2013 (punto 3.1), *"al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs 231/01 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di*

attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.”

Per quanto sopra, CO.R.D.A.R Valsesia S.p.A., già dotato di un Modello Organizzativo efficace ai sensi del D.Lgs 231/01, ha deciso di adottare i provvedimenti secondo un principio di cautela ed ha implementato tale modello secondo le indicazioni previste all'allegato tecnico 1 del Piano Nazionale Anticorruzione e, in base ai successivi aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione, al fine di adottare un sistema di gestione integrato adeguato sia agli adempimenti di trasparenza che alla prevenzione della corruzione. In particolare, riprendendo quanto già chiarito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e in relazione a quanto normato dal D.Lgs 97/2016, il presente Piano si caratterizza per l'unificazione e la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), pertanto assume la denominazione di Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Quanto esposto risulta confermato dalle recenti linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017.

2. NORME DI RIFERIMENTO

Le fonti normative fondamentali in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, incluse circolari, documenti e linee guida di riferimento, risultano le seguenti:

- Legge 190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Delibera CIVIT 105/2010: linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Decreto Legislativo 33/2013: riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A del 13 settembre 2013;
- Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Art. 6, Decreto Legislativo 231/2001;
- Capo V della Legge 241/1990;
- Sentenza Corte di Cassazione sezioni riunite N° 26283_11_13;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT: linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “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”;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell’Autorità Nazionale anticorruzione: aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs 97/2016 “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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016);
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013”;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016”;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 “Nuove linee guida per 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”;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

3. OBIETTIVI STRATEGICI E COORDINAMENTO FRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi strategici di CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono sostanzialmente quelli rappresentati nella Legge 190/2012 e s.m.i.:

- individuare le attività (ivi comprese quelle relative alla scelta dei contraenti di contratti di lavori, forniture e servizi e alla selezione del personale) nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del Direttore Generale, e dei responsabili dei singoli Uffici relativamente alle proprie competenze;
- prevedere, per le attività di cui sopra, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La riduzione delle opportunità e delle probabilità dei casi di corruzione, il corretto sviluppo delle capacità di scoprire eventuali casi di corruzione e la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione rappresentano, pertanto, gli indirizzi dell'Azienda.

Come indicato in premessa, l'Azienda è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione elaborato ai sensi del D.Lgs 231/2001 (approvato con Delibera del Consiglio di

Amministrazione nella seduta del 17.10.2011 e costantemente aggiornato); in ogni caso le misure di cui alla Legge 190/2012, ai fini della prevenzione della corruzione, si applicano anche qualora le società abbiano già adottato il Modello di cui al D.Lgs 231/2001.

I due sistemi (Legge 190/2012 e Modello di cui al D.Lgs 231/2001) presentano un'analogia di fondo (prevenzione della commissione di reati ed esonero da responsabilità degli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate), ma i campi di applicazione non coincidono e sussistono significative differenze. La Legge 190/2012 è volta a prevenire reati commessi da soggetti subordinati o apicali nel loro esclusivo interesse e/o sia a vantaggio che a danno della società stessa, e fa riferimento, ad avviso dell'Autorità ad un concetto più esteso di corruzione, in cui si rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione (disciplinati dal Titolo II del Libro II del Codice Penale), ma anche i casi di cattiva amministrazione. Il D.Lgs 213/2001 fa riferimento alla prevenzione e al contenimento del rischio di commissione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione commessi nell'interesse o a vantaggio della società.

Comunque, per evitare inutili ridondanze e in un'ottica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti, come consentito dalla normativa di riferimento, è stato esteso l'ambito di applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione elaborato ai sensi del D.Lgs 231/2001 agli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza previsti dalla vigente legislazione.

4. IL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Consiglio di Amministrazione di CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A. in sede di prima applicazione delle previsioni del P.N.A., nella seduta del 19/12/2013 ha nominato il Direttore Generale Ing. Paolo Cavagliano, già Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001, quale Responsabile della Prevenzione per la Corruzione e della Trasparenza (ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013).

Peraltro, l'art. 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 34, comma 1, lettera a), del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, stabilisce che *«All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.»*

L'art. 1, comma, 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, come sostituito dall'articolo 41, comma 1, lettera f), del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede che *«L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.»*

L'ANAC con le Linee Guida “per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”, approvate con la determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, ha offerto le necessarie indicazioni per applicare correttamente i principi dettati dalla normativa sopra richiamata alle società pubbliche ed in particolare a quelle società, nelle quali il ruolo dirigenziale è estremamente ridotto.

Al punto 3.1.2. delle Linee Guida n. 1134/2017 l'ANAC chiarisce che:

“Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPC un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell’incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Nell’effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all’interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, il Consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l’amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purchè privo di deleghe gestionali.”.

Quanto alla coincidenza tra Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza l'ANAC con le Linee Guida del 8 novembre 2017 chiarisce che: *“Anche per le società deve ritenersi operante la scelta del legislatore (comma 7 dell’art. 1 della Legge n. 190 del 2012, come modificato dall’art. 4 del d.lgs. n.97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza... in coerenza a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1310/2017... ”.*

Alla luce delle considerazioni e indicazioni espresse dall'ANAC CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A. ha individuato quale soggetto cui attribuire il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un funzionario con adeguate conoscenze e competenze che si trovi in una posizione dell'organigramma aziendale estranea a situazioni di conflitto di interesse tipiche dei settori, servizi e/o uffici a maggior

rischio corruttivo (ad esempio l'ufficio appalti/acquisti).

In data 30.01.2018 il Consiglio di Amministrazione di CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A. anche al fine di garantire l'osservanza dei principi di autonomia e rotazione, che devono informare il ruolo e l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha, pertanto, nominato RPCT l'Ing. Claudio Zaninetti, responsabile manutenzione interna.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede:

- 1) a verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, nonché il suo aggiornamento annuale;
- 2) a definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e a individuare, previa proposta del Direttore Generale e dei Responsabili degli uffici competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento. I fabbisogni formativi sono inseriti nell'apposito piano di formazione del personale;
- 3) a verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dal Direttore Generale e dai Responsabili degli uffici competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- 4) a verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti/dipendenti;
- 5) a monitorare, d'intesa con gli uffici competenti e compatibilmente con l'organico aziendale, l'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;
- 6) a verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed

- incompatibilità degli incarichi di funzione ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- 7) a curare la diffusione del Codice Etico all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione per le parti di competenza;
 - 8) a elaborare proposte di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali, con riferimento alle attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione;
 - 9) a segnalare al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ad indicare all'organo competente per l'esercizio dell'azione disciplinare secondo l'ordinamento e l'organizzazione di CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A. i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - 10) a segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, affinché il predetto Organo, a sua volta, effettuata la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012. In caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione potrà provvedervi direttamente;
 - 11) a riferire al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
 - 12) a promuovere azioni di controllo;
 - 13) a garantire la pubblicazione sul sito web di CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A. dei dati, documenti e atti societari richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza (compresa la comunicazione e pubblicazione del presente Piano);
 - 14) a verificare i flussi informativi provenienti dai Responsabili di Area e dagli altri organi di controllo e vigilanza e prevedere una linea di report nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione si applica il regime di responsabilità di cui all'art. 1 commi 12 e seguenti della Legge n. 190/12.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I territori gestiti da CO.R.D.A.R. Valsesia (Valsesia in provincia di Vercelli e Valsessera e Comune di Trivero in provincia di Biella) sono caratterizzate da un discreto benessere sociale e l'economia registra piccoli segnali di attenuazione della crisi. Per quanto attiene alla criminalità si registrano atti prevalentemente di furto e vandalismo, comunque di frequenza limitata. Negli ultimi tempi non si sono registrati episodi di corruzione in ambito locale degni di nota.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La Società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri (Presidente, Vice Presidente e Amministratore Delegato). Gli Amministratori sono nominati dall'Assemblea di tutti Soci; il Presidente, il vice Presidente e l'Amministratore Delegato vengono nominati tra gli amministratori eletti. La legale rappresentanza spetta al Presidente, il quale è stato altresì individuato quale datore di lavoro della Società. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito allo stesso i poteri necessari affinché possa validamente svolgere il proprio incarico.

Il Consiglio di Amministrazione, come da Statuto, ha nominato un Direttore Generale al quale, tramite Procura, è stata delegata la rappresentanza della Società nei limiti dei poteri attribuiti. Al Direttore Generale è stato conferito il compito di dirigere l'andamento tecnico amministrativo dell'Azienda, inoltre, sono stati conferiti ulteriori poteri come da procura.

Il Direttore Generale riporta al Consiglio di Amministrazione. Al Direttore Generale riportano i funzionari dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica.

L'area Amministrativa è articolata nei seguenti settori:

- Acquisti
- Segreteria personale
- Amministrazione e contabilità
- Bollettazione

L'area Tecnica è articolata nei seguenti settori:

- Controllo di Processo
- Ufficio tecnico – servizi tecnici e amministrativi
- Manutenzione esterna
- Manutenzione interna

Il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

7. ANALISI, VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

La mappatura dei rischi prevede l'identificazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un livello di rischio e di un piano di intervento ai fini preventivi.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e monitorare l'organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione che parte dalla mappatura dello stesso è lo strumento da usare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

Le aree di rischio variano in base al tipo di attività svolta dall'Azienda e al contesto interno ed esterno.

Nella Legge 190/2012 sono state individuate delle aree di rischio, potenzialmente caratterizzanti tutte le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, che si riferiscono ai seguenti procedimenti:

- Autorizzazione o concessione
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (ora D.Lgs 50/2016)
- 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 D.Lgs 150/2009

Tali procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

A. Acquisizione e progressione del personale

Relativamente a questa area sono stati identificati seguenti processi a rischio corruzione:

1. Assunzione di personale dipendente
2. Progressioni di carriera
3. Conferimenti incarichi professionali e/o di collaborazione

Il processo relativo all'assunzione del personale è presidiato da CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A. attraverso apposito "Regolamento interno per il reclutamento del personale", predisposto conformemente alle disposizioni di cui all'art. 18 del Decreto Legge n°112 del 25 giugno 2008, convertito in Legge n°113 del 6 agosto 2008.

Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29.01.2009; il successivo aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.12.2014.

Il "Regolamento interno per il reclutamento del personale" è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito internet dell'Azienda.

Tale regolamento risponde anche alla disciplina introdotta dall'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 ("Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica").

Le progressioni di carriera del personale dipendente avvengono conformemente a quanto previsto dal CCNL – Federgasacqua, che viene applicato a tutto il personale dipendente, tranne che al Direttore Generale, unico dirigente in servizio presso l'azienda, a cui è applicato il CCNL- Dirigenti delle imprese dei servizi di pubblica utilità.

Per quanto riguarda il processo relativo al conferimento degli incarichi professionali e/o di collaborazione è presidiato da CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A. attraverso la costituzione e la gestione di un apposito "Elenco di operatori economici per la partecipazione alle procedure negoziate, sotto soglia comunitaria, relative ad affidamenti di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e altri servizi tecnici e di natura intellettuale di importo inferiore a 418.000,00 Euro", in conformità a quanto previsto dagli articoli 31 comma 8, 36, comma 2, lettere a) e b) e 114, comma 1, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e alle Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali

sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 973 del 14 settembre 2016. La formazione dell'elenco di cui sopra è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di CO.R.D.AR. Valsesia nella seduta del 22.12.2016 (in precedenza era stato costituito ed era gestito analogo elenco in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 163/2006 e s.m.i.); in data 30.03.2017 il Consiglio di Amministrazione ha proceduto alla ratifica della rev.1. Per quanto concerne gli incarichi professionali e/o di collaborazione diversi da quelli attinenti all'architettura e all'ingegneria è in vigore presso l'azienda apposito "Regolamento in materia di procedure per l'affidamento dei contratti pubblici nei settori speciali di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 36 del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 e in ossequio alle Linee Guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 274 del 23 novembre 2016, approvato dal Consiglio di Amministrazione di CO.R.D.A.R. Valsesia nella seduta del 06.07.2017.

L'eventuale affidamento di incarichi professionali e/o di collaborazione sopra soglia avvengono ai sensi del D.Lgs 50/2016.

La valutazione del rischio relativo all'area in questione è stata effettuata attraverso i criteri indicate nel PNA; si ritiene che l'applicazione dei regolamenti e delle procedure sopra enunciati determini un buon presidio del rischio stesso.

B. Affidamento di lavori, servizi e forniture

Relativamente a questa area è stato identificato il seguente processo a rischio corruzione:

- Appalto di lavori, forniture e servizi

Il processo relativo all'appalto di lavori, forniture e servizi è presidiato da CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A. attraverso l'apposito "Regolamento in materia di procedure per l'affidamento dei contratti pubblici nei settori speciali di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 36 del D.lgs 18 aprile 2016,

n. 50 e in ossequio alle Linee Guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 274 del 23 novembre 2016, approvato dal Consiglio di Amministrazione di CO.R.D.A.R. Valsesia nella seduta del 06.07.2017.

Le procedure di eventuale affidamento di lavori, servizi e forniture sopra soglia avvengono ai sensi del D.Lgs 50/2016.

La valutazione del rischio relativo all'area in questione è stata effettuata attraverso i criteri indicate nel PNA; si ritiene che l'applicazione dei regolamenti e delle procedure sopra enunciate determini un buon presidio del rischio stesso.

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

In relazione alle caratteristiche della Società è stato valutato che tale area di rischio non sia applicabile a CO.R.D.A.R Valsesia S.p.A.

D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

In relazione alle caratteristiche della Società è stato valutato che tale area di rischio non sia applicabile a CO.R.D.A.R Valsesia S.p.A.

8. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si occupa del monitoraggio dell'attuazione delle misure e dei sistemi di prevenzione della corruzione mediante:

- l'esecuzione di specifiche verifiche (audit) sulle aree a rischio, anche in coordinamento con quanto previsto dal Modello Organizzativo di cui al D.Lgs 231/2001, al fine di accertare la corretta gestione delle aree a maggior rischio di corruzione.
- la raccolta di documenti, provenienti dai vari responsabili aziendali, a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e ulteriori previste.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone annualmente, entro i termini indicati dall'Autorità Nazionale anticorruzione, una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti, sottoponendola alla presa visione del Consiglio di Amministrazione. La relazione viene pubblicata sul sito internet aziendale nella sezione "Società Trasparente" in base alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

9. TRASPARENZA

9.1.AMBITO DI APPLICAZIONE

Come stabilito dall'art. 11 del D. Lgs 33/2013, le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33 della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse.

Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs 33/13, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, possibile causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

Il collegamento tra anticorruzione e trasparenza e integrità è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni sono svolte, in adempimento alle previsioni dell'art. 43 del D.Lgs 33/13, dal Responsabile della prevenzione della Corruzione.

In ogni caso i responsabili dei servizi di CO.R.D.A.R Valsesia S.p.A. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

In particolare, riprendendo quanto già chiarito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e in relazione a quanto normato dal D.Lgs 97/2016, il presente Piano si caratterizza per l'unificazione e la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), pertanto assume la denominazione di Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

9.2.APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Come disciplinato dalla normativa vigente, il programma per la trasparenza e l'integrità è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione; esso ha validità triennale ed è pubblicato sul sito internet aziendale e viene aggiornato secondo le stesse modalità del Piano Anticorruzione.

9.3.CONTENUTO DEL PROGRAMMA

Il presente Programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente in vigore, nonché delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici in materia di trasparenza.

9.4.OBIETTIVI DI TRASPARENZA

Gli obiettivi generali del piano sono:

- Trasparenza
- Partecipazione
- Accountability

La trasparenza, attraverso la pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale, si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

Attraverso la riorganizzazione dei sistemi informatici e dei flussi procedurali ci si pongono i seguenti obiettivi:

- Aumento del flusso informatico dei dati aziendali
- Maggior fruibilità dei dati
- Ottimizzazione degli applicativi aziendali esistenti.

Sul sito internet aziendale è stata predisposta un'apposita sezione dedicata all'amministrazione trasparente nella quale è possibile trovare le informazioni e i dati di cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Nella redazione dei documenti da pubblicare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), è posta particolare attenzione alle seguenti tipologie di dati:

- dati personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza
- dati relativi a preferenze personali
- dati giudiziari non indispensabili
- ogni genere di dato sensibile.

I dati pubblicati devono avere le seguenti caratteristiche:

- completi ed accurati
- comprensibili
- aggiornati
- tempestivi
- in formato aperto.

La pubblicazione dei dati avviene e avverrà nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 “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” e della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016”.

In ogni caso il CO.R.D.A.R Valsesia S.p.A. assicurerà l’ottemperanza alle indicazioni e raccomandazioni introdotte anche per la materia della trasparenza dall’ANAC con le recenti linee Guida adottate con Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017.

10. RASA

Il Geom. Massimo Venditti, funzionario dell'ufficio tecnico di CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A., è il soggetto preposto (RASA) all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati relativi all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

11. ROTAZIONE

La rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione e evidenziata anche dal PNA 2016, è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il PNA 2016, tuttavia, precisa che la rotazione è misura che non sempre si può realizzare. Nel caso di CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A. la misura della rotazione appare strumento di non agevole applicazione dato il numero contenuto delle risorse (poco più di 30 unità) cui sono assegnate funzioni di responsabilità, così come emerge dall'organigramma aziendale.

La Società si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare si farà in modo che:

- 1) vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti;
- 2) le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

In ogni caso il CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A. disporrà la misura della rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura

corruttiva, ferma l'osservanza della disciplina normativa sul rapporto di lavoro subordinata e le previsioni di contrattazione collettiva nazionale.

Pertanto, il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, verrà assegnato ad altro servizio.

Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Quanto all'ambito oggetto di applicazione della rotazione straordinaria si richiama il PNA (delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016).

12. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A. ha dato attuazione alle disposizioni del D.Lgs 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica periodicamente la presenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo a coloro a cui sono conferito incarichi di amministratore o di dirigente.

13. WHISTLEBLOWING (TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO)

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile (risarcimento per fatto illecito), il dipendente, dirigente o componente di Organi Sociali del CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A. che segnali al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (per attività di interesse pubblico), ovvero riferisca al proprio Superiore (nei termini di cui al presente Piano) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad una misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p..

Nell'ambito del procedimento avanti la Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non può essere rivelata a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC, dallo stesso segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni Sindacali.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati nei confronti del segnalante sono nulli.

Il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D. L.vo 23/2015.

E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamento, licenziamenti, trasferimenti, o sottoesposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

I dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare condotte o comportamenti, ma anche situazioni anomale e/o illecite di cui sono venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro, possono utilizzare il modulo allegato al presente Piano (Allegato A) secondo la seguente procedura:

Riferimento normativo:

In adempimento volontario agli indirizzi della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n° 6 del 28 aprile 2015 e nella consapevolezza che l'art. 54-bis d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i. ha un ambito applicativo che si estende a coloro che svolgono un'attività di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, nel contesto dell'aggiornamento del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la CO.R.DA.R. S.p.A. adotta una procedura per la segnalazione degli illeciti dei dipendenti secondo quanto qui di seguito riportato.

Il tutto come ora confermato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179.

Contenuto e finalità della procedura:

La presente procedura individua le modalità per la segnalazione ad opera del dipendente di illeciti riscontrati nello svolgimento dell'attività lavorativa e per la gestione di tali segnalazioni secondo obiettivi di tutela del dipendente segnalante.

Finalità della presente procedura è di rimuovere eventuali dubbi ed incertezze nel dipendente sull'azione da compiere per segnalare e di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione effettuata.

Nella procedura si forniscono chiare indicazioni operative circa:

- l'oggetto della segnalazione;

- il suo contenuto;
- destinatari della segnalazione;
- le forme di tutela previste nei confronti del “dipendente/segnalante”;
- le modalità di gestione della segnalazione operata dal dipendente/segnalante”.

Oggetto della segnalazione:

Oggetto della segnalazione può essere qualsivoglia condotta o comportamento, ma anche situazione anomala e/o illecita percepiti dal segnalante, ivi compreso il caso in cui il segnalante non sia in grado di individuare la causa e/o la condotta che hanno determinato la situazione anomala e/o illecita percepite.

In via esemplificativa, ma non esaustiva, la segnalazione può avere ad oggetto circostanze, situazioni, azioni od omissioni di qualsivoglia natura, commesse o tentate, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o comunque in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni relative, anche in modo casuale, che il segnalante ritenga:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento/Etico o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- comunque suscettibili di arrecare un pregiudizio al CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A.;
- comunque suscettibili di arrecare un danno alla missione di servizio pubblico e/o all’interesse pubblico perseguito da CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A.;
- comunque suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti o ai terzi che interagiscono con CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A.;
- o avere prognosi o esito analoghi.

Si richiede che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto anomalo e/o illecito nel senso sopra chiarito.

Nel caso in cui la condotta e/o situazione anomala e/o illecita sia stata appresa da terzi, il segnalante dovrà almeno fornire una ricostruzione della condotta o della situazione o, comunque, degli elementi che consentano una verifica.

Contenuto della segnalazione:

La segnalazione deve contenere elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

In particolare, come previsto nel MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (Allegato A) la segnalazione deve contenere:

- le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto o comunque si è percepita una situazione anomala e/o illecita;
- la descrizione del fatto (condotta e/o evento);
- l'autore/i del fatto o comunque il soggetto/i implicati nell'evento (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, ed, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo, ove possibile;
- il riferimento a eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti, quando possibile;
- in calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante con l'indicazione del luogo e della data.

La segnalazione va prodotta sull'apposito MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (Allegato A) e reperibile sul sito web aziendale, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

Destinatari della segnalazione e modalità di invio:

La segnalazione suddetta deve essere indirizzata al RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) del CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A..

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: claudio.zaninetti@cordarvalsesia.it;
- b) a mezzo del servizio postale o consegnata a mano al RPCT mediante busta sigillata che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

Modalità di trattamento e conservazione dei dati:

La gestione della segnalazione è attuata mediante l'ausilio di procedure informatiche ed il sistema informatico di supporto è realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di protezione della segnalazione e dei dati ivi contenuti.

La segnalazione confluisce in un archivio il cui accesso è consentito solamente al RPCT con modifica periodica della password di accesso.

Al termine dell'istruttoria, la segnalazione sarà archiviata in apposito archivio in ragione dell'esito dell'istruttoria.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione:

Il RPCT verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, e la condivisione con l'Organismo di vigilanza.

Nell'attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, il RPCT si avvale della collaborazione del Direttore Generale e, su richiesta espressa dal RPCT di un esperto Legale esterno all'azienda.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

- a) comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se sussistono i presupposti per l'azione disciplinare;
- b) comunicare l'esito dell'accertamento al Vertice Societario di CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A., per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Azienda, quali denuncia di fatti penalmente rilevanti all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 361 e 362 codice penale.

Forme di tutela del segnalante:

Con la presente procedura, la Società garantisce:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;

- l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante (c.d. whistleblower);

- la sottrazione al diritto di accesso di cui all'art. 5 d.lgs. 33/2013 della segnalazione e in ogni caso di qualsivoglia elemento atto ad identificare il segnalante, salvo richiesta dell'Autorità giudiziaria o obbligo informativo e/o di denuncia a quest'ultima.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del segnalante viene pertanto protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, comunicare su quanto accaduto al vertice societario e/o all'ODV, per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del soggetto che ha effettuato a segnalazione può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Responsabilità del segnalante:

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice

penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni palesemente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

14. FORMAZIONE

Il RPCT provvede a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Piano.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- a contribuire fattivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

La formazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Piano, sarà operata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sarà così articolata:

- **personale direttivo e Responsabili degli uffici:**

istituzione di un vademecum iniziale di formazione, di un seminario annuale di aggiornamento, oltre all'inserimento - per i nuovi dipendenti - di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione;

- **altro personale:**

istituzione di un vademecum iniziale di formazione, previsione di note informative interne - per i nuovi assunti - inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di

assunzione.

Il Piano continuerà ad essere pubblicato sul sito web della società, comunicato ai sensi di legge all'Autorità Nazionale Anticorruzione e sarà a disposizione di tutti gli operatori in cartaceo presso gli Uffici dell'Amministrazione.

CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A. deve rendere noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi contenuti nel presente Piano è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si riserva comunque - in collaborazione con i Responsabili dei singoli Uffici interessati - di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Piano.

15. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

15.a. I principi generali della trasparenza

In quanto società in “*house providing*”, il CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. è sottoposto alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

In particolare la Società è tenuta:

- alla pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
- alla realizzazione ed aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- all’organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico come riformato dal d.lgs.97/2016).

Il presente Piano, in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza, contempla le seguenti attività:

- iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;
- definizione di misure, modi e iniziative volte all’attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013;
- definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.

15.b. ruoli e responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza:

- svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione pre-

- visti dalla normativa vigente;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
 - controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ogni Responsabile di Settore/Servizio è Responsabile riguardo la pubblicazione dei dati della propria attività.

Il Responsabile per la trasparenza adotta, altresì, misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica, oltre che “ad evento” attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

Come anticipato il Responsabile per la trasparenza coincide con il Responsabile per la prevenzione della Corruzione come ammesso dalla normativa vigente e come suggerito dal PNA 2016. Il Responsabile della Trasparenza è, quindi, individuato nella figura del Funzionario/Quadro Aziendale, Ing. Claudio ZANINETTI.

Il Responsabile della trasparenza si avvale di referenti all'interno del CO.R.D.A.R. VAL-SESIA, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento del sito internet sezione “Trasparenza”.

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come riformato dal d.lgs. 97/2016, prevede inoltre l'indicazione, in un'apposita sezione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto d.lgs. 33/2013.

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di fornire tutti i dati e le informazioni utili alla pubblicazione e all'aggiornamento degli stessi, per ciascun livello previsto dalla sezione “Trasparenza”:

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT
	Atti generali	Direttore Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	RPCT

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
ORGANIZZAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SOGGETTI IN CARICA	Segreteria
	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA	Segreteria
	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI	Segreteria
	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA	Segreteria
	COLLEGIO SINDACALE	Segreteria
	REVISORE (SE ED IN QUANTO NOMINATO)	Segreteria
	ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E UFFICI AZIENDALI	Segreteria
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Segreteria
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	RPCT

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
CONSULENTI E COLLABORATORI	TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Responsabile Acquisti

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
PERSONALE	RESPONSABILI DI SERVIZIO E UFFICI AZIENDALI	Segreteria
	DOTAZIONE ORGANICA	Segreteria
	PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO	Segreteria
	TASSI DI ASSENZA	Segreteria
	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)	Segreteria
	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Segreteria

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
BANDI DI CONCORSO	BANDI DI CONCORSO	Segreteria

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
PERFORMANCE	PREMIALITA'	Direttore Generale

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
ENTI CONTROLLATI	SOCIETA' PARTECIPATE O CONTROLLATE	Segreteria
	PROVVEDIMENTI	Segreteria
	ENTI PUBBLICI PARTECIPATI O CONTROLLATI	Segreteria
	ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI	Segreteria
	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Segreteria

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
BANDI GARA E CONTRATTI	INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE	Responsabile Acquisti
	ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE	Responsabile Acquisti
	ATTI DELLA STAZIONE APPALTANTE CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Responsabile Acquisti

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	ATTO DI CONCESSIONE	Segreteria

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
BILANCI SOCIETARI	BILANCI	Segreteria

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Segreteria
	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Segreteria

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE DEL CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	RELAZIONE DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Segreteria
	RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI	Segreteria

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI	Segreteria
	CLASS ACTION	Segreteria
	COSTI CONTABILIZZATI	Segreteria
	SERVIZI IN RETE	Segreteria

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
INFORMAZIONE SUI PAGAMENTI	DATI SUI PAGAMENTI	Segreteria
	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	Segreteria
	DEBITI	Segreteria
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Segreteria

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
OPERE PUBBLICHE	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Direttore Generale
	TEMPI, COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Direttore Generale

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
INFORMAZIONI AMBIENTALI	STATO DELL'AMBIENTE	Sezione non applicabile a CO.R.D.A.R. VALSESIA
	FATTORI INQUINANTI	Sezione non applicabile a CO.R.D.A.R. VALSESIA
	MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	Sezione non applicabile a CO.R.D.A.R. VALSESIA
	MISURE DI PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	Sezione non applicabile a CO.R.D.A.R. VALSESIA
	RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE	Sezione non applicabile a CO.R.D.A.R. VALSESIA
	STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA	Sezione non applicabile a CO.R.D.A.R. VALSESIA

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
ALTRI CONTENUTI CORRUZIONE	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	RPCT
	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	RPCT
	REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'	RPCT
	RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	RPCT
	PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI	RPCT
	ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	RPCT

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
ACCESSO CIVICO	ACCESSO CIVICO SEMPLICE	RPCT
	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	RPCT
	REGISTRO DEGLI ACCESSI	RPCT

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
DATI ULTERIORI	DATI ULTERIORI SUL CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Direttore Generale

Le incombenze relative alla pubblicazione dei dati e delle informazioni dovute sono in capo al Signor Massimo Tiengo, Addetto all'Ufficio Bollettazione, al quale devono essere regolarmente recapitate.

Le incombenze relative alla pubblicazione e alla correttezza dei dati e delle informazioni dovute sono in capo ai Responsabili sopra indicati.

Sarà cura del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma della Trasparenza.

Si rivolge ai Responsabili di Settore che hanno la responsabilità di individuare i contenuti richiesti dalla disciplina della trasparenza.

Si precisa che, i documenti e le informazioni da pubblicare sul sito web saranno sottoposti anche al preventivo esame del Direttore Generale, ferma restando la responsabilità dei singoli referenti circa il contenuto del documento da pubblicare.

Il CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. adempie agli oneri di pubblicazione in materia di trasparenza con le risorse aziendali individuate nella tabella che precede e segnatamente:

Direttore Generale – Ing. Paolo Cavagliano;

RPCT – Ing. Claudio Zaninetti;

Segreteria – Signora Silvia Antonini

Per l'Area Bandi e Contratti la Responsabile Acquisti sarà coadiuvata dal Geom. Massimo Venditti.

affinché i dati siano pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Alla corretta attuazione della trasparenza, concorrono il Responsabile della Trasparenza e tutti gli uffici della Società ed i relativi Responsabili/Dirigenti.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle iniziative connesse riferendo al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Responsabili di Settore delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, tramite report periodici al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione dei Responsabili di Settore che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

<i>15.c. Società Trasparente</i>

La Società ha regolarmente costituito sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società Trasparente", in cui pubblica i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013.

CO.R.D.A.R. VALSESIA pubblica in tale sezione del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013.

La Società pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di tempestività, ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Rimangono ferme le responsabilità di invio dei dati richiesti in capo agli amministratori e soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti di lavoro, consulenza o collaborazione.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTPCT sono:

- assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- avere una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- offrire elementi di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi dei soggetti portatori di interessi (cd. Stakeholders) interni ed esterni alla Società;
- migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità.

Potranno, eventualmente, essere organizzate delle iniziative relative alla diffusione della cultura della Trasparenza.

Dello svolgimento di queste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella di cui all'Allegato B al presente Piano, redatta in conformità alla tabella allegata alla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte da CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A..

Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche ad esempio l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come riformato dal d.lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale "accesso civico" per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali.

Infatti, occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali, non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

<i>15. d) Accesso Civico</i>

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto 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; per questi motivi prevede che, chiunque, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 stesso.

Per tale ragione, la Società ha creato il seguente indirizzo mail silvia.antonini@cordarvalesia.it pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet.

L'art. 5 come riformato dal d.lgs. 97/2016 prevede che, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore, al sopracitato art. 5-bis prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre, l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso anche nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

**MODULO PER I DIPENDENTI
CHE VOGLIONO SEGNALARE CONDOTTE ILLECITE**

I dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare condotte o comportamenti, ma anche situazioni anomale e/o illecite di cui sono venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro, possono utilizzare questo modulo che dovrà essere compilato in ogni sua parte in modo leggibile.

La segnalazione può avere ad oggetto circostanze, situazioni, azioni od omissioni di qualsivoglia natura, commesse o tentate, che il segnalante ritenga:

1. penalmente rilevanti;
2. poste in essere in violazione del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
3. comunque suscettibili di arrecare un pregiudizio a CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A.
4. comunque suscettibili di arrecare un danno alla missione di servizio pubblico e/o all'interesse pubblico perseguito da CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A.;
5. comunque suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti o ai terzi che interagiscono con CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A.;
6. avere prognosi o esito analoghi.

Chiunque voglia segnalare un illecito, certo o presunto, verrà tutelato secondo la seguente procedura:

- verrà garantita la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- ogni denuncia non potrà essere oggetto di accesso agli atti, dunque verrà esaminata/approfondita e custodita agli atti d'ufficio quale documento riservato, salvo richiesta dell'Autorità Giudiziaria;
- verrà garantita l'osservanza del divieto di discriminazione: il dipendente/collaboratore che in seguito alla denuncia ritiene di essere discriminato nel lavoro può segnalarlo all'Organismo di Vigilanza, all'Organo Amministrativo e/o anche attraverso la propria Organizzazione Sindacale.

Per i dovuti approfondimenti vale quanto riportato nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di CO.R.DA.R. Valsesia S.p.A. alla sezione 13. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

Nome e cognome del Segnalante
Qualifica
Sede di Servizio
Telefono / Utenza Cellulare
E-mail
Data o periodo in cui si è verificato il fatto	
	<p>UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo)</p> <p>ALL'ESTERNO (indicare l'indirizzo e il luogo)</p>

<p>Breve descrizione del fatto (Condotta ed evento)</p>	<p>.....</p>
<p>Autore / Autori del fatto (indicare nome e cognome)</p>	<p>.....</p>
<p>Altri soggetti a conoscenza del fatto in grado di riferire sul medesimo (nome, cognome e qualifica)</p>	<p>.....</p>
<p>Eventuali allegati a sostegno della segnalazione (documenti, foto, etc. ...)</p>	<p>.....</p>

Luogo, data e firma _____

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione.

ALLEGATO B

SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" DEL CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) <i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</i>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001. <i>(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</i>	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali (<i>Regolamenti, 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</i>)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documenti di programmazione strategico - gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Codice disciplinare e codice di condotta (o codice etico)	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ORGANIZZAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - SOGGETTI IN CARICA -	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ORGANIZZAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE <<SOGETTI CESSATI DALLA CARICA>>	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	NESSUNO
		Curriculum vitae	NESSUNO
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (anche in Tabella)	NESSUNO
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (anche in Tabella)	NESSUNO
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (anche in Tabella)	NESSUNO
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche in Tabella)	NESSUNO
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NESSUNO
4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NESSUNA (va presentata una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico)		

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ORGANIZZAZIONE	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI	Atto di nomina e/o di conferimento dell'incarico dirigenziale con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - ALLO STATO NON APPLICABILE PER I DIRIGENTI	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [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) - ALLO STATO NON APPLICABILE PER I DIRIGENTI	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - ALLO STATO NON APPLICABILE PER I DIRIGENTI	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ORGANIZZAZIONE	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI <<SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA>> (se non sussistono direttori generali e/o dirigenti cessati dalla carica prima dell'entrata in vigore della normativa sulla trasparenza amministrativa sarà sufficiente indicare sotto tale voce che "non sussistono soggetti cessati dalla carica di Direttore Generale e/o da altri incarichi dirigenziali dopo l'entrata in vigore della normativa in materia di trasparenza").	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	NESSUNO
		Curriculum vitae	NESSUNO
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (anche in Tabella)	NESSUNO
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (anche in Tabella)	NESSUNO
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (anche in Tabella)	NESSUNO
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche in Tabella)	NESSUNO
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; ALLO STATO NON APPLICABILE PER I DIRIGENTI 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - ALLO STATO NON APPLICABILE PER I DIRIGENTI	NESSUNO
4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] ALLO STATO NON APPLICABILE PER I DIRIGENTI	NESSUNA (va presentata una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico)		

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ORGANIZZAZIONE	COLLEGIO SINDACALE	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ORGANIZZAZIONE	REVISORE (se ed in quanto nominato)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E UFFICI AZIENDALI	ORGANIGRAMMA AZIENDALE (ossia l'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche con indicazione dei dirigenti e/o funzionari responsabili dei singoli servizi e/o uffici e delle competenze di ciascun servizio e/o ufficio)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali e i servizi resi dal CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. <i>(questo contenuto potrà essere sostituito da un link di rimando all'area dedicata al servizio clienti, qualora esistente)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI (in assenza di sanzione sarà sufficiente riportare la frase "non sono state contestate e/o comminate sanzioni")	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (Componenti del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Revisore) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico dirigenziale al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	
CONSULENTI E COLLABORATORI	TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		2) 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)
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto 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)
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) (<i>tale pubblicazione è prevista dall'art. 15, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001</i>).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (<i>tale pubblicazione è prevista dall'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001</i>).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
PERSONALE	RESPONSABILI DI SERVIZIO E UFFICI AZIENDALI	Curricula dei Responsabile di Servizio e/o Uffici Aziendali conformi al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	DOTAZIONE ORGANICA	Costo annuale del personale (<i>ossia il 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 amministrazione, ossia il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Generale</i>)	Annuale
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio (<i>articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di amministrazione, ossia il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale</i>)	Annuale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
PERSONALE	PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di amministrazione, ossia il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale	trimestrale
	TASSI DI ASSENZA	Tassi di assenza del personale distinti per Servizi e Uffici	trimestrale
	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente o non dirigente), con indicazione dell'oggetto, della durata, e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Indicare i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti o accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (si potrà anche pubblicare direttamente il contratto collettivo di riferimento e vigente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale), se ed in quanto tale relazione sussista e sia dovuta ex lege	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale) se ed in quanto tale certificazione sia necessaria e dovuta ex lege		Annuale	

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
BANDI DI CONCORSO	BANDI DI CONCORSO (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso il COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A., nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ENTI CONTROLLATI	SOCIETA' PARTECIPATE E/O CONTROLLATE (qualora non sussistano società partecipate e/o controllate da COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. sarà sufficiente indicare tale circostanza)	Elenco delle società di cui COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A., con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		1) ragione sociale	Annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Annuale
		3) durata dell'impegno	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Annuale
		5) numero dei rappresentanti del CO.R.D.A.R. negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi partecipante	Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale		

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ENTRI CONTROLLATI	PROVVEDIMENTI <i>(qualora non sussistano i provvedimenti considerati sarà sufficiente indicare tale circostanza)</i>	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti con cui COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. fissa obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ENTRI CONTROLLATI	ENTRI PUBBLICI PARTECIPATI O CONTROLLATI (qualora non sussistano enti pubblici partecipati o controllati da COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. sarà sufficiente indicare tale circostanza)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati da COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. ovvero per i quali la COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. 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
		1) ragione sociale	Annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Annuale
		3) durata dell'impegno	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Annuale
		5) numero dei rappresentanti di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale		

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ENTI CONTROLLATI	ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI (qualora non sussistano enti pubblici partecipati o controllati da COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. sarà sufficiente indicare tale circostanza)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo da parte di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A., con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale
		1) ragione sociale	Annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Annuale
		3) durata dell'impegno	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Annuale
		5) numero dei rappresentanti di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ENTI CONTROLLATI	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra il COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. e le società, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato vigilati, partecipati, controllati	Annuale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
BANDI DI GARA E CONTRATTI	INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE <i>(Si tratta di dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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 secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016")</i>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, comma 32, L. 190/2012)
	ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE	In questa voce si dovranno pubblicare il programma o piano di investimenti di COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. e i relativi aggiornamenti	Tempestivo
	ATTI DELLA STAZIONE AP-PALTANTE COR.D.A.R. VALSESIA S.p.A. <u>Nota:</u> <i>- i dati di questa Voce devono essere pubblicati in modo distinto per ciascuna procedura di selezione</i> <i>- in questa Voce devono essere pubblicati gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016.</i>	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); - Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); - Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); - Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; - Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); - Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); - Bando di concessione, invito a presentare offerta,	Tempestivo

		documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); - Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); - Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); - Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); - Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico – finanziari e tecnico - professionali	Tempestivo (entro 2 giorni dalla adozione)
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro	Tempestivo
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	ATTI DI CONCESSIONE	ATTO DI CONCESSIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
BILANCI	BILANCI SOCIETARI	Bilanci approvati dall'Assemblea dei Soci di CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. e relativi allegati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti	Tempestivo
	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE DEL CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	RELAZIONI DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	In questa voce verranno pubblicate le relazioni del Collegio Sindacale e del Revisore (se ed in quanto nominato) al bilancio. Se le predette relazioni sono già pubblicate insieme con il bilancio della società potrà essere previsto un link di rimando a quanto pubblicato nell' Area Bilanci	Tempestivo
	RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI <i>(se non risultano rilievi di tale organo giurisdizionale sarà sufficiente indicare che non sussistono rilievi)</i>	Tutti i rilievi della Corte dei conti, ancorchè non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività della società e dei suoi servizi e uffici	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
	CARTA DEI SERVIZI	Carta dei Servizi e, qualora esistente, altro documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati	Tempestivo
	CLASS ACTION <i>(se non sussistono sarà sufficiente riportare tale circostanza)</i>	- Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti del CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo

SERVIZI EROGATI		- Sentenza di definizione del giudizio - Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	
	COSTI CONTABILIZZATI (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale
	SERVIZI IN RETE <i>(questa voce è da istituire solo se CO.R.DA.R. VALSESIA S.p.A. realizza servizi in Rete)</i>	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
INFORMAZIONI SUI PAGAMENTI	DATI SUI PAGAMENTI (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI <i>(ossia l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)</i>	- Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti - indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale Trimestrale
	DEBITI	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici <i>(si potrà anche effettuare rimando al link dell'Area Bilanci se il dato è reperibile nei bilanci)</i>	Annuale
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento <i>(Nota: trattasi dei pagamenti in favore di CO.R.DA.R. VALSESIA S.p.A. – i dati in questio-</i>	Tempestivo

		<i>ne devono essere riportati anche nelle richieste di pagamento ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 33/2013)</i>	
--	--	--	--

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
OPERE PUBBLICHE <i>(se non sussistono opere pubbliche in corso e/o programmate si potrà dare solo atto di tale circostanza)</i>	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	link di rimando alla Voce "ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE" dell'Area "Bandi di gara e contratti".	Tempestivo
	TEMPI, COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
INFORMAZIONI AMBIENTALI	STATO DELL'AMBIENTE	NON APPLICABILE A CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Tempestivo
	FATTORI INQUINANTI	NON APPLICABILE A CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Tempestivo
	MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	NON APPLICABILE A CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Tempestivo
	MISURE DI PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	NON APPLICABILE A CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Tempestivo
	RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE	NON APPLICABILE A CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Tempestivo

	STATO DELLA SALUTE E DALLA SICUREZZA UMANA	NON APPLICABILE A CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A.	Tempestivo
--	--	---	------------

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001	Annuale
	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi atti di nomina/designazione	Tempestivo
	REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (<i>laddove adottati</i>)	Tempestivo
	RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
	PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione (<i>se sussistenti</i>)	Tempestivo
	ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ALTRI CONTENUTI ACCESSO CIVICO	ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" (concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui va presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" (concernente dati e documenti ulteriori)	Nomi Uffici competenti cui va 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
	REGISTRO DEGLI ACCESSI	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
DATI ULTERIORI	DATI ULTERIORI SULLA CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. <i>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</i>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che il CO.R.D.A.R. VALSESIA non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle altre Aree e relative Voci	(secondo quanto previsto nel PTPCT)