

## MISURAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
acquisizione e gestione del personale (art. 1, c. 16 lett. d)	Reclutamento e selezione del personale	alto	basso	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero contenuto delle procedure di selezione</li> <li>- presenza di un apposito Regolamento che disciplina le assunzioni</li> <li>- ricorso a selezioni pubbliche, previa pubblicazione di bando</li> <li>- iter di autorizzazione in capo al CdA;</li> <li>- elevato sistema dei controlli,</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna del personale degli uffici;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni (nessun ricorso da candidati negli ultimi anni)</li> </ul>
	Progressione di carriera e politica retributiva	alto	basso	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di organigrammi adeguata;</li> <li>- eventuale definizione, qualora necessaria, di accordi di 2° livello finalizzati a stabilire le procedure oggettive per la valutazione periodica degli inquadramenti;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni (nessuna segnalazione negli ultimi anni)</li> </ul>
	Gestione del personale/rilevazione presenze – fruizione permessi e ferie	alto	alto	medio	basso	SCARSO	<p>Il rischio appare scarso in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di sistemi informatici;</li> <li>- iter di autorizzazione interna alla fruizione in capo a più a soggetti;</li> <li>- elevato e sistematico sistema di controlli;</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- affidamento a terzi dell'elaborazione delle paghe e degli adempimenti in materia;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni di anomalie (nessuna segnalazione negli ultimi anni)</li> </ul>
	Gestione del personale/riconoscimento retribuzione accessoria	alto	basso	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- retribuzioni accessorie riconosciute secondo CCNL</li> <li>- presenza di accordi di 2° livello</li> <li>- analisi periodica condotta dalla Direzione Generale e dall'Ufficio Personale</li> </ul>

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
	Gestione del personale/Riconoscimento Trasferte	alto	basso	alto	basso	<b>SCARSO</b>	Il rischio appare scarso in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- elevato e sistematico sistema di controlli con autorizzazione in capo a più soggetti (responsabile diretto/ Ufficio Personale e/o Direttore Generale);</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- numero contenuto di trasferte.</li> </ul>

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
Contratti pubblici (art. 1, c. 16 lett. b)	Programmazione dei fabbisogni beni servizi e lavori	alto	alto	alto	basso	<b>RILEVANTE</b>	Si ritiene di dover mantenere il rischio quale rilevante in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- frequenza del processo di acquisizione di beni, servizi e lavori;</li> <li>- elevato interesse da parte degli operatori economici dei diversi segmenti di mercato agli appalti pubblici,</li> </ul> nonostante l'Ente riconosca nelle procedure adottate, nell'elevato e sistematico sistema di controlli, nell'elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo e nella informatizzazione del processo, misure idonee al contenimento del rischio.
	Indizione e aggiudicazione procedure di affidamento fornitura di beni, servizi e lavori	alto	alto	alto	basso	<b>MODERATO</b>	Si ritiene di dover mantenere il rischio quale moderato in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- frequenza del processo di acquisizione di beni, servizi e lavori;</li> <li>- elevato interesse da parte degli operatori economici dei diversi segmenti di mercato agli appalti pubblici,</li> </ul> nonostante l'Ente riconosca nelle procedure adottate, nell'elevato e sistematico sistema di controlli, nell'elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo e nella informatizzazione del processo, misure idonee al contenimento del rischio.
	Esecuzione dei contratti di affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori	alto	alto	alto	medio	<b>RILEVANTE</b>	Si ritiene di dover mantenere il rischio quale rilevante in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- frequenza del processo di acquisizione di beni, servizi e lavori;</li> <li>- elevato interesse da parte degli aggiudicatari degli appalti a conseguire ulteriori vantaggi</li> </ul> nonostante l'Ente riconosca nelle procedure adottate, nell'elevato e sistematico sistema di controlli, nell'elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo e nella informatizzazione del processo, misure idonee al contenimento del rischio.

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
Incarichi e Nomine (art. 1, c.16 lett b e c)	Conferimento di incarichi di collaborazione ad esterni	alto	Basso	Alto	Basso	<b>SCARSO</b>	Il rischio appare scarso in relazione a <ul style="list-style-type: none"> <li>- esiguità e/o assenza della fattispecie di conferimento incarichi al di fuori delle modalità previste dal d.lgs. 36/2023;</li> <li>- iter autorizzativo in capo ai vertici aziendali.</li> </ul>
	Attribuzione incarichi a personale interno	alto	basso	medio	Basso	<b>SCARSO</b>	Il rischio appare scarso in relazione a <ul style="list-style-type: none"> <li>- esiguità della fattispecie</li> <li>- verifica dei requisiti</li> <li>- iter autorizzativo in capo ai vertici aziendali</li> </ul>

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (art. 1, c. 16, lett. c)	Fatturazione attiva /Incassi	Alto	Alto	Alto	Basso	<b>MODERATO</b>	Il rischio rimane moderato in relazione all'elevato numero di fatture attive emesse, seppure l'utilizzo di sistemi informatici, il sistema di controlli anche di organismi terzi, l'elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo, mitighino adeguatamente il rischio.
	Fatturazione passiva/Pagamenti	medio	alto	Alto	Basso	<b>SCARSO</b>	Nonostante la frequenza del processo e l'elevato numero di fatture passive gestite, il rischio appare scarso in quanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza di procedura interna che prevede controlli a più livelli e che interessano differenti funzioni aziendali: ogni fattura è vidimata dal soggetto incaricato della commessa, che ne verifica la rispondenza. Successivamente ogni fattura è sottoposta alle verifiche previste dalla normativa: DURC, presenza di dichiarazione per la tracciabilità dei flussi finanziari, dichiarazione di regolarità retributiva (ove necessaria) e controllo regolarità Agenzia delle Entrate. Tali verifiche vengono svolte da soggetti diversi;</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo.</li> </ul>
	Gestione economica dipendenti	Alto	Alto	Alto	Basso	<b>SCARSO</b>	Il rischio appare scarso in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di sistemi informatici - sistema di controlli,</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> </ul>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'affidamento a terzi dell'elaborazione delle paghe e degli adempimenti in materia;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni di anomalie (nessuna negli ultimi anni)</li> </ul>
Spese di rappresentanza	Alto	Basso	Alto	Basso	<b>SCARSO</b>	<p>Il rischio appare scarso in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minima frequenza della fattispecie</li> <li>- elevato e sistematico sistema di controlli</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e limitato numero di figure che possono accedere a tali spese</li> <li>- adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo</li> </ul>
Redazione quantificazione economica, rendiconti economici- gestionali periodici, bilancio d'esercizio e predisposizione delle relative comunicazioni a Enti controllanti e/o a terzi	Alto	Medio	Medio	Basso	<b>SCARSO</b>	<p>Il rischio appare scarso in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di sistemi informatici,</li> <li>- sistema di controlli,</li> <li>- la presenza di bilanci previsionali e consuntivi;</li> <li>- l'esercizio del controllo analogo da parte dei soci pubblici;</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- affidamento a terzi degli adempimenti fiscali;</li> <li>- i controlli da parte del Collegio dei Sindaci e della società di Revisione.</li> </ul>
Gestione cespiti materiali e immateriali	Alto	Medio	Medio	Basso	<b>SCARSO</b>	<p>Il rischio appare scarso in relazione a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di sistemi informatici</li> <li>- sistema di controlli,</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- ricaduta dei costi di ammortamento di tali cespiti, nell'ambito dei piani economico finanziari della Società.</li> </ul>

Area di rischio (ricondata all'art. 1, c. 16, lettera a), L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE E CONNESSI CONTROLLI, ISPEZIONI E ANALISI SUGLI OPERATORI ECONOMICI CONVENZIONATI CON IL CO.R.D.A.R. VALSESIA PER LO SCARICO DELLE ACQUE REFLUE INDUSTRIALI NEL COLLETTORE FOGNARIO GESTITO DAL CO.R.D.A.R. VALSESIA	Autorizzazione allo scarico	alto	alto	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo;</li> <li>- sistema di controlli,</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni.</li> </ul>
	Attività di prelievo e campionatura delle acque reflue prodotte dall'operatore economico convenzionato convogliare nel collettore fognario di CO.R.D.A.R. VALSESIA	alto	medio	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo;</li> <li>- sistema di controlli,</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni.</li> </ul>
	Attività di analisi delle acque prelevate/campionate presso l'operatore economico convenzionato	alto	medio	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo;</li> <li>- sistema di controlli,</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni.</li> </ul>
	Valutazione degli esiti analitici e contestazione dell'eventuale violazione dei limiti tabellari normativamente e/o in via convenzionale imposti all'operatore economico	alto	medio	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo;</li> <li>- sistema di controlli,</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni.</li> </ul>

Area di rischio (ricondata all'art. 1, c. 9, lettera a), L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
CONFERIMENTI DEI RIFIUTI LIQUIDI PRESSO L'IMPIANTO DI DEPURAZIONE CO.R.D.A.R. VALSESIA DI SERRAVALLE SESIA	Procedura di omologa del rifiuto liquido che l'operatore economico intende conferire	alto	medio	alto	basso	MODERATO	Il rischio appare moderato in relazione a: - sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo; - sistema di controlli, - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo; - numero contenuto di segnalazioni.
	Verifica della documentazione di accompagnamento per i conferimenti dei rifiuti liquidi	alto	medio	alto	basso	MODERATO	Il rischio appare moderato in relazione a: - sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo; - sistema di controlli, - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo; - numero contenuto di segnalazioni.
	Campionamento e analisi dei rifiuti liquidi	alto	medio	alto	basso	MODERATO	Il rischio appare moderato in relazione a: - sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo; - sistema di controlli, - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo; - numero contenuto di segnalazioni.
	Valutazione degli esiti analitici e contestazione dell'eventuale violazione dei limiti tabellari normativamente e/o in via convenzionale imposti all'operatore economico	alto	medio	alto	basso	MODERATO	Il rischio appare moderato in relazione a: - sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo; - sistema di controlli, - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo; - numero contenuto di segnalazioni.

Area di rischio (ricondata all'art. 1, c. 9, lettera a), L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
AREA SISTEMI INFORMATIVI	Gestione dei privilegi della Società	alto	alto	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sussistenza del codice etico adottato dalla società;</li> <li>- applicazione e controllo dell'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali;</li> <li>- sussistenza di procedure aziendali che presidiano il processo al fine di rendere operante ed efficace la disciplina in materia di trattamento dei dati personali e relative misure di sicurezza anche informatiche;</li> <li>- assenza di segnalazioni di violazione e/o accessi indebiti al sistema informatico della Società.</li> </ul>
	Gestione dei dati personali in possesso della Società	alto	alto	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo;</li> <li>- sistema di controlli,</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni.</li> </ul>
	Gestione dei permessi di accesso ai dati in possesso della Società	alto	alto	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo;</li> <li>- sistema di controlli,</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni.</li> </ul>
	Gestione dei controlli degli accessi ai sistemi e ai dati in possesso della Società	alto	alto	alto	basso	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sussistenza del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi che riduce i margini di discrezionalità valutativa e disciplina in modo adeguato il processo;</li> <li>- sistema di controlli,</li> <li>- elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;</li> <li>- numero contenuto di segnalazioni.</li> </ul>

LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO

Area di rischio (riconotta all'art. 1 c. 16 L. 190/12)	Processi	Eventi rischiosi	Rischio (Giudizio sintetico)	Misure	Area aziendale competente
acquisizione e gestione del personale (art. 1, c. 16, lett. d)	reclutamento e selezione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- requisiti di accesso personalizzati;</li> <li>- insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti</li> <li>- irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari</li> <li>- inosservanza regole procedurali e di pubblicità a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</li> </ul>	<b>MODERATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di apposito Regolamento assunzioni</li> <li>- Avvisi di selezione pubblica con Introduzione di requisiti misurabili e oggettivi, in relazione con la professionalità richiesta</li> <li>- Formalizzazione e verbalizzazione delle fasi di selezione</li> <li>- Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali</li> <li>- Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario</li> <li>- Composizione Commissione approvata dal CdA con soggetti di rilevante competenza.</li> </ul>	<b>Amministrazione del Personale</b>
	Progressione di carriera e politica retributiva	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare determinati dipendenti	<b>MODERATO</b>	Definizione di organigramma e schede mansioni di dettaglio.	
	Gestione del personale/rilevazione presenze – fruizione permessi e ferie	Falsa attestazione della presenza in servizio e/o scorretto impiego dei giustificativi di assenza e/ o delle modalità di telelavoro/smartworking	<b>SCARSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione delle modalità di attestazione delle presenze</li> <li>- Iter autorizzativo in capo a diversi soggetti, ivi inclusa l'informazione/coinvolgimento del Direttore Generale</li> </ul>	
	Gestione del personale/riconoscimento retribuzione accessoria	Assegnazione in mancanza dei requisiti oggettivi necessari (per favorire alcuni dipendenti)	<b>MODERATO</b>	- Retribuzioni accessorie previste principalmente dal CCNL e/o da Accordi di 2° livello	

	Gestione del personale/Riconoscimento Trasferte	Rimborsi eccedenti rispetto agli eventuali costi sostenuti.	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasferte disciplinate da regolamenti/procedure aziendali/ordini di servizio</li> <li>- verifica corrispondenze dei documenti giustificativi con massimali,</li> <li>- rimborso su busta paga previo iter di autorizzazione</li> </ul>	
--	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Area di rischio (riconotta all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Eventi rischiosi	Rischio (Giudizio sintetico)	Misure	Area aziendale competente
Contratti pubblici (art. 1, c. 16, lett. b)	Programmazione dei fabbisogni beni servizi e lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'operatore economico uscente o delle caratteristiche della fornitura erogata da uno specifico operatore economico;</li> <li>- Definizione dei fabbisogni in relazione a pressioni politiche e/o di particolari categorie di stakeholders</li> </ul>	RILEVANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione programmazione e piano investimenti</li> <li>- Verifica degli scostamenti a consuntivo e richiesta di giustificazioni;</li> <li>- Rispetto delle misure di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione</li> </ul>	Gare e Acquisti in sinergia con le altre aree aziendali (per quanto di competenza)
	Indizione e aggiudicazione procedure di affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento e/o individuazione dell'oggetto al fine di agevolare un particolare operatore economico;</li> <li>- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mancato utilizzo di piattaforme elettroniche, al fine di agevolare un operatore economico;</li> <li>- Artificioso frazionamento dell'acquisto per eludere regole del codice contratti.</li> <li>- Ripetuti affidamenti diretti allo stesso fornitore;</li> <li>- Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico;</li> <li>- Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico;</li> <li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico;</li> <li>- mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa;</li> <li>- Definizione particolare di requisiti di aggiudicazione così da favorire un operatore economico;</li> <li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico;</li> <li>- Mancata comunicazione di conflitti d'interesse da parte dei commissari di gara e/o personale coinvolto nella procedura di gara (RUP – personale tecnico amministrativo);</li> <li>- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- Abuso della previsione del meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi derivanti da accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara;</li> <li>- Assenza di controlli sui requisiti di carattere generale e speciale e/o uso distorto delle verifiche al fine di favorire uno specifico concorrente</li> </ul>	MODERATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta di Acquisto autorizzata dai vertici aziendali in relazione alle procure e deleghe;</li> <li>- Scrupolosa applicazione del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023);</li> <li>- Attente motivazioni degli atti di indizione gara e aggiudicazione;</li> <li>- Attenta e puntuale definizione delle clausole di capitolato con il coinvolgimento di più uffici;</li> <li>- Calcolo di congrua base di gara sulla scorta del dato storico e di mercato;</li> <li>- Pubblicazione di avvisi pubblici senza limitazioni di concorrenti, anche per importi inferiori alle soglie degli affidamenti diretti;</li> <li>- Prevalenza nell'utilizzo del prezzo più basso per forniture e servizi standardizzati;</li> <li>- Sottoscrizione Codice Etico da parte degli operatori economici;</li> <li>- Raccolta dichiarazioni relative alla non sussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitti di interessi in relazione a Commissari di gara, RUP e altri soggetti partecipanti al seggio di gara con il metodo di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</li> <li>- Rispetto delle misure di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione.</li> </ul>	Gare e Acquisti in sinergia con le altre aree aziendali (per quanto di competenza)

	<p>Esecuzione dei contratti di affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</li> <li>- Mancate verifiche in fase contrattuale (ad es. mancato rispetto dei termini contrattuali);</li> <li>- Discrezionalità interpretativa delle previsioni contrattuali al fine di favorire l'appaltatore;</li> <li>- Proroghe/rinnovi non contemplati nella documentazione di gara;</li> <li>- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice;</li> <li>- Irregolarità nelle attività di collaudo opere per favorire l'impresa esecutrice e/o trarne vantaggio economico.</li> </ul>	<b>RILEVANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assoggettamento delle varianti ad approvazione della Direzione Aziendale;</li> <li>- Controllo incrociato da parte di più settori aziendali (Ufficio Tecnico, Gare e Acquisti, Contabilità)</li> <li>- Rispetto delle misure di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione</li> </ul>	<p><b>Gare e Acquisti</b> in sinergia con le altre aree aziendali (per quanto di competenza)</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Area di rischio</b> (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	<b>Processi</b>	<b>Eventi rischiosi</b>	<b>Rischio (Giudizio sintetico)</b>	<b>Misure</b>	<b>Area aziendale competente</b>
<p>Incarichi e Nomine (art. 1, c. 16, lett. b e c)</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione ad esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;</li> <li>- mancanza di procedura ad evidenza pubblica, per il conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni in assenza di concrete motivazioni ostative;</li> </ul>	<b>SCARSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivazione specifica all'interno degli atti di indizione delle procedure di selezione;</li> <li>- Applicazione del codice del codice dei contratti pubblici;</li> <li>- Definizione di criteri di selezione quanto più possibile oggettivi e/o comparabili (titoli di studio, requisiti di professionalità ed esperienza ecc. ...);</li> <li>- Adeguata motivazione in caso di valutazione di criteri di scelta discrezionali;</li> <li>- Adeguata motivazione in caso di scelta diretta del soggetto incaricato nei casi di affidamento diretto consentito dal Codice dei contratti pubblici;</li> <li>- Applicazione del criterio di rotazione secondo quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici.</li> </ul>	<p><b>Gare e Acquisti</b> in sinergia con le altre aree aziendali (per quanto di competenza)</p>
	<p>Attribuzione incarichi a personale interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata valutazione di competenze e professionalità al fine di favorire alcuni dipendenti</li> </ul>	<b>SCARSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione di organigramma, funzionigramma e schede mansioni di dettaglio</li> </ul>	<p><b>Amministrazione del Personale</b></p>

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Eventi rischiosi	Rischio (Giudizio sintetico)	Misure	Area aziendale competente
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (art. 1, c. 16, lett. c)	Fatturazione attiva /Incassi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fatturazione di prestazioni non svolte e/o fittizie e/o viceversa; Sovrafatturazione;</li> <li>- Ignorare i ritardati pagamenti dei Clienti in cambio di dazione di denaro o altra utilità.</li> </ul>	<b>MODERATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione delle procedure di fatturazione dei canoni di depurazione e dei servizi forniti agli utenti e operatori economici. Tali fatture costituiscono la maggior parte dei documenti del ciclo attivo;</li> <li>- Procedure interne e verifiche puntuali;</li> <li>- Controlli fiscalista e revisore conti.</li> </ul>	<b>Contabilità</b>
	Fatturazione passiva/Pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricevimento di fatture per prestazioni non ricevute;</li> <li>- Liquidazione senza i debiti controlli amministrativi e con gli enti al fine di favorire un operatore economico;</li> <li>- Pagamenti anticipati e non dovuti al fine di favorire un operatore economico;</li> <li>- Pagamento di fatture fittizie o per importi sovra-fatturati.</li> </ul>	<b>SCARSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure interne e verifiche puntuali effettuate da più soggetti ed in tempi diversi e successivi;</li> <li>- Controlli fiscalista e revisore conti;</li> <li>- Informatizzazione del processo di liquidazione fatture con riscontro di capienza CIG;</li> <li>- Rispetto delle scadenze;</li> <li>- Pubblicazione tempi di pagamento.</li> </ul>	<b>Contabilità</b>
	Gestione economica dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagamenti non dovuti; Mancato pagamento contributi previdenziali e assistenziali</li> </ul>	<b>SCARSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli consulente del lavoro, fiscalista e revisore conti;</li> <li>- Verifica documentazione a supporto dei pagamenti.</li> </ul>	<b>Personale / Contabilità</b>
	Spese di rappresentanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omaggi con finalità corruttive per influenzare illecitamente decisioni a favore dell'Ente</li> </ul>	<b>SCARSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure interne e verifiche puntuali.</li> </ul>	<b>Personale / Contabilità</b>
	Redazione quantificazione economica, rendiconti economici- gestionali periodici, bilancio d'esercizio e predisposizione delle relative comunicazioni a Enti controllanti e/o a terzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di criteri di bilancio non aderenti alle norme in materia al fine di alterare i risultati economici;</li> <li>- Modifica o alterazione dei dati contabili contenuti nel sistema informatico fornendo una rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria difforme dal vero;</li> <li>- Occultamento di informazioni richieste dai Soci pubblici e/o mancata esibizione dei Libri Sociali.</li> </ul>	<b>SCARSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli fiscalista;</li> <li>- Controlli Società di Revisione dei Conti e del Collegio Sindacale;</li> <li>- Controllo Analogico dei Soci Pubblici.</li> </ul>	<b>Contabilità</b>

	Gestione cespiti materiali e immateriali	- Rilevazioni non corrette e registrazioni contabili inveritiere al fine di modificare il bilancio.	<b>SCARSO</b>	- Procedure interne e verifiche puntuali; - Controlli fiscalista e Revisore Conti.	<b>Contabilità</b> in sinergia con le altre aree aziendali (per quanto di competenza)
--	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16, lettera a, L 190/12)	Processi	Eventi rischiosi	Rischio (Giudizio sintetico)	Misure	Area aziendale competente
AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE E CONNESSI CONTROLLI, ISPEZIONI E ANALISI SUGLI OPERATORI ECONOMICI CONVENZIONATI CON IL CO.R.D.A.R. VALSESIA PER LO SCARICO DELLE ACQUE REFLUE INDUSTRIALI NEL COLLETTORE FOGNARIO GESTITO DAL CO.R.D.A.R. VALSESIA	Autorizzazioni allo scarico	- Concessione di autorizzazione allo scarico in assenza dei prescritti requisiti, o al di là dei limiti quali quantitativi previsti.	<b>MODERATO</b>	- Applicazione del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi; - Verifica della rispondenza delle autorizzazioni al predetto regolamento; - Attività di Campionamento e analisi.	<b>Ambiente</b>
	Attività di prelievo e campionatura delle acque reflue prodotte dall'operatore economico convenzionato convogliare nel collettore fognario di CO.R.D.A.R. VALSESIA	- Erronea e/o travisata attività di prelievo e campionatura; - Omessa attività di prelievo e campionatura	<b>MODERATO</b>	- Applicazione del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi; - Attribuzione dell'attività di prelievo e campionatura a soggetti (competenti anche esterni) diversi nel corso del tempo - Verifica della osservanza dei programmi di prelievo e campionamento.	<b>Ambiente in collaborazione con Laboratorio Acque Reflue e Potabili e Manutenzione SII</b>
	Attività di analisi delle acque prelevate/campionate presso l'operatore economico convenzionato	- Erronea e/o travisata attività di analisi; - Omessa attività di analisi	<b>MODERATO</b>	- Applicazione del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi; - Attribuzione dell'attività di prelievo e campionatura a soggetti competenti (anche esterni) diversi nel corso del tempo; - Verifica della osservanza dei programmi di analisi.	<b>Ambiente in collaborazione con Laboratorio Acque Reflue e Potabili</b>

	<p>Valutazione degli esiti analitici e contestazione dell'eventuale violazione dei limiti tabellari normativamente e/o in via convenzionale imposti all'operatore economico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omessa valutazione degli esiti analitici;</li> <li>- Omesso e/o tardiva contestazione in caso di superamento dei limiti tabellari</li> </ul>	<b>MODERATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi;</li> <li>- Attribuzione dell'attività di verifica delle analisi a soggetti competenti (anche esterni) diversi nel corso del tempo;</li> <li>- Verifica della osservanza dei programmi di controllo delle analisi;</li> <li>- Verifica dell'osservanza delle procedure di contestazione in caso di esiti analitici non conformi.</li> </ul>	<b>Ambiente</b>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

<b>Area di rischio</b> (riconotta all'art. 1 c. 16, lettera a, L. 190/12)	<b>Processi</b>	<b>Eventi rischiosi</b>	<b>Rischio (Giudizio sintetico)</b>	<b>Misure</b>	<b>Area aziendale competente</b>
CONFERIMENTO DEI RIFIUTI LIQUIDI PRESSO L'IMPIANTO DI DEPURAZIONE CO.R.D.A.R. VALSESIA DI SERRAVALLE SESIA	Procedura di omologa del rifiuto liquido che l'operatore economico intende conferire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio/verifica di omologa in assenza dei prescritti requisiti, o al di là dei limiti quali quantitativi previsti.</li> </ul>	<b>MODERATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi;</li> <li>- Verifica della rispondenza delle autorizzazioni al predetto regolamento;</li> <li>- Attività di campionamento e analisi.</li> </ul>	<b>Ambiente</b>
	Verifica della documentazione di accompagnamento per i conferimenti dei rifiuti liquidi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omessa verifica della documentazione di accompagnamento;</li> <li>- Omessa archiviazione della documentazione di accompagnamento;</li> <li>- Omessa segnalazione di irregolarità nella documentazione;</li> <li>- Ammissione al conferimento in caso di assenza della documentazione di accompagnamento o di sua irregolarità e/o mancata e/o erronea compilazione.</li> </ul>	<b>MODERATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi;</li> <li>- Attribuzione dell'attività di verifica e controllo a soggetti diversi nel corso del tempo;</li> <li>- Verifica postuma a campione della presenza della documentazione di accompagnamento e della sua corretta e completa compilazione;</li> <li>- Rispetto delle procedure aziendali di verifica e controllo.</li> </ul>	<b>Ambiente in sinergia con altre aree aziendali per quanto di competenze</b>

<p>Campionamento e analisi dei rifiuti liquidi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erronea e/o travisata attività di campionamento e analisi;</li> <li>- Omessa attività di campionamento e analisi.</li> </ul>	<p>MODERATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi;</li> <li>- Attribuzione dell'attività di prelievo e campionatura a soggetti competenti (anche esterni) diversi nel corso del tempo;</li> <li>- Verifica della osservanza delle procedure aziendali e dei programmi di campionamento e analisi.</li> </ul>	<p><b>Impianti Tecnologici complessi in sinergia con altre aree aziendali per quanto di competenza</b></p>
<p>Valutazione degli esiti analitici e contestazione dell'eventuale violazione dei limiti tabellari normativamente e/o in via convenzionale imposti all'operatore economico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omessa valutazione degli esiti analitici;</li> <li>- Omesso e/o tardiva contestazione in caso di superamento dei limiti tabellari previsti.</li> </ul>	<p>MODERATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione del Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue e per il servizio di smaltimento dei rifiuti liquidi;</li> <li>- Attribuzione dell'attività di verifica delle analisi a soggetti competenti (anche esterni) diversi nel corso del tempo;</li> <li>- Verifica della osservanza dei programmi di controllo delle analisi;</li> <li>- Verifica dell'osservanza delle procedure di contestazione in caso di esiti analitici non conformi.</li> </ul>	<p><b>Ambiente in sinergia con altre aree aziendali per quanto di competenze</b></p>

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16, lettera a, L. 190/12)	Processi	Eventi rischiosi	Rischio (Giudizio sintetico)	Misure	Area aziendale competente
AREA SISTEMI INFORMATIVI	Gestione dei privilegi della Società	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo dei privilegi al di là dei limiti previsti e attribuiti.</li> </ul>	MODERATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto del codice etico;</li> <li>- Osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali;</li> <li>- Osservanza delle procedure aziendali;</li> <li>- Verifica periodica degli accessi al sistema e ai dati;</li> <li>- Verifica periodica della affidabilità dei sistemi e procedure di assegnazione dei privilegi;</li> <li>- Informazione e formazione specifica per gli utenti aziendali.</li> </ul>	<p><b>Acquisti in sinergia con altre aree aziendali per quanto di competenze</b></p>
	Gestione dei dati personali in possesso della Società	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo dei dati al di là dei limiti consentiti;</li> <li>- Alterazione, modificazione abusiva, e/o cancellazione colposa e/o dolosa dei dati;</li> <li>- Perdita colposa e/o dolosa dei dati.</li> </ul>	MODERATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto del codice etico;</li> <li>- Osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali;</li> <li>- Osservanza delle procedure aziendali;</li> <li>- Verifica periodica degli accessi al sistema e ai dati;</li> <li>- Attivazione di adeguati sistemi di backup e di protezione (antivirus, firewall, etc. ....) anche da attacchi e/o intrusioni esterni;</li> <li>- Verifica periodica del funzionamento dei sistemi di backup e di protezione (antivirus, firewall, etc. ....) anche da attacchi e/o intrusioni esterni;</li> <li>- Informazione e formazione specifica per gli utenti aziendali.</li> </ul>	<p><b>Acquisti in sinergia con altre aree aziendali per quanto di competenze</b></p>
	Gestione dei permessi di accesso ai dati in possesso della Società	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accessi abusivi e/o non consentiti (esterni e/o interni)</li> </ul>	MODERATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto del codice etico;</li> <li>- Osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali;</li> <li>- Osservanza delle procedure aziendali;</li> <li>- Verifica periodica degli accessi al sistema e ai dati;</li> <li>- Attivazione di adeguati sistemi di protezione (antivirus, firewall, etc. ....) anche da attacchi e/o intrusioni esterni;</li> <li>- Verifica periodica del funzionamento dei sistemi di protezione (antivirus, firewall, etc. ....) anche da attacchi e/o intrusioni esterni;</li> <li>- Informazione e formazione specifica per gli utenti aziendali.</li> </ul>	<p><b>Acquisti in sinergia con altre aree aziendali per quanto di competenze</b></p>

	<p>Gestione dei controlli degli accessi ai sistemi e ai dati in possesso della Società</p>	<p>- Omessi e/o tardivi controlli degli accessi.</p>	<p>MODERATO</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto del codice etico;</li><li>- Osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali;</li><li>- Osservanza delle procedure aziendali;</li><li>- Relazioni periodiche (annuali) all'organo amministrativo e agli organi di controllo sulla effettuazione delle verifiche periodiche degli accessi al sistema e ai dati e sul funzionamento, l'efficienza e l'efficacia dei sistemi di backup e di protezione (antivirus, firewall, etc. ....) anche da attacchi e/o intrusioni esterni.</li></ul>	<p><b>Acquisti in sinergia con altre aree aziendali per quanto di competenze</b></p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------



**ALLEGATO B**

**PROCEDURA PER LA GESTIONE  
DEGLI ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE IN  
MATERIA DI TRASPARENZA**

## PREMESSA E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Il PTPCT del CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A. prevede che i responsabili dei servizi aziendali garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

In questa prospettiva il PTPCT prevede flussi di comunicazione tra le strutture aziendali coinvolte e segnatamente che ogni Responsabile individuato nell'ambito dell'organigramma aziendale quale soggetto responsabile aziendale della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, ha il compito di fornire la massima collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per quanto concerne l'elaborazione e la trasmissione dei dati di competenza ai fini della pubblicazione, e di curare la costante verifica dei dati di competenza pubblicati nella sezione del sito aziendale "Società Trasparente".

Appare, tuttavia, necessario garantire, anche secondo quanto ora previsto dal PNA 2022, adeguate azioni di monitoraggio e controllo che consentano al RPCT di verificare l'effettiva funzionalità dei flussi di comunicazione e la corretta attuazione degli adempimenti di pubblicazione secondo le tempistiche previste dalla Legge e dal PTPCT.

Al fine di soddisfare tale esigenza appare necessario ripartire come segue i compiti di monitoraggio e controllo:

- ogni Responsabile Aziendale (individuato nel PTPCT, ossia il RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013) effettua il monitoraggio e controllo di primo livello sul processo di gestione degli adempimenti di trasparenza con le modalità previste nel P.T.P.C.;
- il RPCT effettua il monitoraggio e controllo di secondo livello sul processo di gestione degli adempimenti di trasparenza con le modalità previste nel PTPCT.

La suddivisione delle attività di monitoraggio e controllo di primo e secondo livello comportano la seguente ripartizione procedurale di attribuzioni:

### INDIVIDUAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI PUBBLICAZIONE:

Con la approvazione/pubblicazione della presente procedura, i Responsabili Aziendali dovranno individuare tempestivamente tutte le informazioni, i dati e i documenti (di seguito documentazione) di competenza del proprio servizio che permettono l'adempimento degli

obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte del CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A. in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. Per l'individuazione della documentazione di competenza i Responsabili Aziendali dovranno consultare e attenersi a quanto previsto nel PTPCT e nel suo ALLEGATO E - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DELLA SOCIETA' SCS S.p.A. - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

L'attività di individuazione deve essere ripetuta ogni qualvolta si verifichi una modifica nell'organizzazione, nella normativa di riferimento e comunque in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C..

#### ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE:

I Responsabili Aziendali elaborano la documentazione individuata e di propria competenza, in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.;

L'elaborazione deve avvenire anche in conformità ai contenuti di cui al d.lgs. n. 196/2003, in tema di tutela dei dati personali, e alle indicazioni fornite dal Garante della Privacy;

L'attività di elaborazione deve essere ripetuta ogni qualvolta si verifichi una modifica nella normativa di riferimento e comunque in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C..

#### PUBBLICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE:

Utilizzando l'applicativo messo a disposizione dalla Azienda, i Responsabili Aziendali controllano tempestivamente, dal punto di vista formale e sostanziale, la documentazione, previamente individuata e elaborata, e la sua conformità. Quindi ne curano la pubblicazione sulla pertinente sezione del sito aziendale "Società Trasparente" in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C..

#### MONITORAGGIO SULLA DOCUMENTAZIONE PUBBLICATA:

Il RPCT valuta la conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C., dal punto di vista formale, della documentazione pubblicata sul sito aziendale nella sezione "Società Trasparente" e in caso di necessità, comunica ai Responsabili Aziendali le eventuali non conformità rilevate e richiede l'effettuazione o la ripetizione delle attività previste della presente procedura;

Il monitoraggio viene svolto dal Responsabile della Trasparenza a campione almeno due volte all'anno. Il campione dovrà interessare almeno il 50% delle aree tra quelle elencate nell'ALLEGATO E - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DELLA SOCIETA' SCS S.p.A. - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – del PTPCT. L'attività di monitoraggio a campione viene illustrata con una relazione e/o scheda di rilevazione nella quale il RPCT indica la conformità del campione analizzato o la sua non conformità. In caso di non conformità il RPCT richiede al Responsabile Aziendale competente di ottemperare correttamente alla pubblicazione carente e/o omessa entro un congruo termine e, comunque, in ossequio alle tempistiche di pubblicazione previste dal d.lgs. 33/2013 e dal sopra indicato ALLEGATO E al PTPCT. Rimane ferma ogni ulteriore iniziativa del Responsabile Trasparenza conseguente alla non conformità rilevata prevista dalla Legge e/o dalle disposizioni aziendali.

#### CONTROLLI SPECIFICI E/O SU SEGNALAZIONE:

Il RPCT, in ogni momento, potrà condurre controlli sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture aziendali. In questo caso il Responsabile Trasparenza redigerà specifica relazione sul controllo effettuato e sui relativi esiti. In caso di non conformità assumerà ogni iniziativa conseguente prevista dalla Legge e/o dalle disposizioni aziendali, comprese quelle previste dalla presente procedura a seguito di monitoraggio;

Il RPCT potrà altresì essere richiesto di effettuare controlli sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'organo amministrativo e degli altri organi di controllo dell'azienda, per quanto di rispettiva competenza. In tal caso il RPCT riferirà sul controllo effettuato all'organo richiedente, ferma ogni ulteriore iniziativa conseguente prevista dalla Legge e/o dalle disposizioni aziendali, comprese quelle previste dalla presente procedura a seguito di monitoraggio.

Il RPCT potrà altresì effettuare controlli sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture aziendali in caso di segnalazioni rilevanti provenienti da terzi, anche in connessione con istanze di accesso civico. In questo caso il RPCT redigerà specifica relazione sul controllo effettuato e sui relativi esiti. In caso di non conformità assumerà ogni iniziativa conseguente prevista dalla Legge e/o dalle disposizioni aziendali, comprese quelle previste dalla presente procedura a seguito di monitoraggio.

RIUNIONI DI COORDINAMENTO:

Il RCPT può convocare con cadenza trimestrale riunioni di coordinamento con i Responsabili Aziendali al fine di verificare congiuntamente lo stato di attuazione degli adempimenti di pubblicazione ed eventuali strumenti e misure, anche formative, per il miglioramento delle procedure e modalità operative in materia di trasparenza.

**QUESTIONARIO AUTOVALUTAZIONE  
AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI**

**ALLEGATO C**

<input type="checkbox"/> Affidamento diretto  CIG _____  INDICARE IL RIFERIMENTO NORMATIVO: _____		
Descrizione dell'esigenza: _____ _____ _____		
Oggetto dell'appalto: _____ _____ _____		
<input type="checkbox"/> Nuova costruzione (CUP) <input type="checkbox"/> Manutenzione ordinaria <input type="checkbox"/> Manutenzione straordinaria (CUP)		
<b>RAGIONE SOCIALE</b>		<b>P. IVA</b>
<b><u>FORNITORE AGGIUDICATARIO</u></b>	_____	_____
<b>FORNITORE PRECEDENTE</b> <input type="checkbox"/> medesimo <input type="checkbox"/> non presente	_____	_____
<b>Il fornitore è stato individuato tramite indagine di mercato?</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (se SI' allegare documentazione)	Se <b>NO</b> , motivare _____ _____ _____	
<b>È stato scelto il precedente fornitore?</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO  Nota: il <b>principio di rotazione</b> può essere derogato quando la scelta del precedente fornitore si rende necessitata e risulta comunque conveniente per la Stazione Appaltante; in ogni caso il precedente fornitore deve essere operatore economico affidabile e credibile e non deve essersi reso inadempiente verso la Stazione Appaltante nel precedente affidamento.	Se <b>SI'</b> specificare la motivazione rafforzata che giustifica la deroga al principio di rotazione e l'assenza di alternative e, quindi, la scelta di affidare il lavoro all'operatore economico uscente. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
Durata prevista: ____ mesi	Inizio: __/__/____	Fine __/__/____

**QUESTIONARIO AUTOVALUTAZIONE  
AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI**

**ALLEGATO C**

<b><u>IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO</u></b>		€
di cui oneri della sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso		€
Di cui per la manodopera		€
<b><u>Revisione dei prezzi</u></b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	€
<b><u>Opzione</u></b> (prestazione aggiuntiva per quantità/qualità)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	€
Se <b>SI</b> specificare di cosa si tratta _____		
<b><u>Rinnovo</u></b> (prolungamento della durata del contratto alle medesime condizioni o a condizioni migliorative; <b>deve essere già previsto nel contratto</b> )	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	€
Se <b>SI</b> indicarne la durata _____		
<b><u>Proroga tecnica</u></b> (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, <b>agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli</b> per la stazione appaltante)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	€
Se <b>SI</b> indicarne la durata _____		
<b>Importo complessivo comprensivo di revisione dei prezzi/opzione/rinnovo/proroga tecnica</b>		€ _____
<b>VALORE CAUZIONE DEFINITIVA (se dovuta dall’operatore economico)</b>		€ _____

<b><u>TERMINI DI PAGAMENTO</u></b>		<input type="checkbox"/> 60 gg. D.F.F.M. <input type="checkbox"/> 30 gg. D.F.F.M. <input type="checkbox"/> Altro _____	
<b>Ritenuta 0,5% N.B. Si rammenta l’obbligatorietà della ritenuta a garanzia.</b>			
<b>Finanziamento</b>	<input type="checkbox"/> Fondi propri CO.R.DA.R. VALSESIA	<input type="checkbox"/> Altri finanziamenti <input type="checkbox"/> Mutuo Importo € _____	<input type="checkbox"/> Finanziamento pubblico (CUP) Specificare Ente _____ Importo € _____

**QUESTIONARIO AUTOVALUTAZIONE  
AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI**

**ALLEGATO C**

**CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)**

Rientra nei CAM?  SI  NO Se SI':

**EDILIZIA** Affidamento di servizi di progettazione e affidamento di lavori per interventi edilizi (approvato con DM 23 giugno 2022, n.256)

**REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

Attestazione rilasciata da società di attestazione (**SOA**), in corso di validità:

Categoria prevalente \_\_\_\_\_ Classifica \_\_\_\_\_

Categoria secondaria (se prevista) \_\_\_\_\_ Classifica \_\_\_\_\_

oppure

L'impresa non ha l'attestazione SOA ma è in possesso, con riferimento alle lavorazioni riconducibili alla categoria \_\_\_\_\_, dei requisiti di ordine tecnico-organizzativo di cui all'art. 90 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. per i lavori < € 150.000,00, e cioè:

- Che l'importo dei lavori analoghi eseguiti direttamente nel quinquennio antecedente la data di invito alla presente procedura non è inferiore all'importo del contratto da stipulare;
- Che il costo complessivo sostenuto per il personale dipendente non è inferiore al 15% dell'importo dei lavori eseguiti nel quinquennio antecedente la data dell'invito alla presente procedura; nel caso in cui il rapporto tra il suddetto costo e l'importo dei lavori sia inferiore a quanto richiesto, l'importo dei lavori è figurativamente e proporzionalmente ridotto in modo da ristabilire la percentuale richiesta; l'importo dei lavori così figurativamente ridotto vale per la dimostrazione del possesso del requisito di cui al punto sopra.
- Adeguata attrezzatura tecnica

**ISO 9001 (gestione qualità)**

**ISO 14001 (gestione ambientale)**

**ISO 45001 (salute e sicurezza sul lavoro)**

**ISO 27001 (sicurezza delle informazioni).**

**EMAS (Eco-Management and Audit Scheme )** conformità al Regolamento Europeo n.1221/2009.

**SA 8000 Responsabilità Sociale**

**WHITE LIST**  SI  NO (rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività):

estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;

confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

noli a freddo di macchinari;

fornitura di ferro lavorato;

noli a caldo;

autotrasporti per conto di terzi;

guardiania dei cantieri;

ristorazione, gestione delle mense e catering;

servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti.".

**QUESTIONARIO AUTOVALUTAZIONE  
AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI**

**ALLEGATO C**

<b>SUBAPPALTO</b> (Può essere autorizzato solo se già indicato nell'offerta)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Attività da subappaltare _____	
% da subappaltare rispetto all'importo affidato ___%	Importo subappalto € _____

<b>Si prevedono altri affidamenti collegati a questo appalto?</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
<input type="checkbox"/> esecuzione lavori			
<input type="checkbox"/> servizi di ingegneria e architettura			
<input type="checkbox"/> finanziamento (mutuo)			
<input type="checkbox"/> Altro specificare .....			
Se già affidati indicare anche per ciascun affidamento			
Affidatario	_____	Importo	€
ORDINE N° _____	Del __/__/____	CIG	_____

La figura del <b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> è svolta da:	_____
La figura del <b>Verificatore della progettazione</b> è svolta da:	_____
La figura del <b>Direttore Lavori</b> è svolta da:	_____
<b>Eventuali Collaboratori tecnici</b> a supporto del RUP	
..... con l'incarico di .....	
..... con l'incarico di .....	
La figura del <b>Collaudatore</b> sarà svolta da:	_____

<b>IL RESPONSABILE</b> _____	<b>IL RUP</b> _____	<b>Data</b> __/__/____
---------------------------------	------------------------	---------------------------

**QUESTIONARIO AUTOVALUTAZIONE  
AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI E FORNITURE**

**ALLEGATO D**

<b>Affidamento diretto</b>		
CIG _____		
INDICARE IL RIFERIMENTO NORMATIVO: _____		
<input type="checkbox"/> SERVIZI <input type="checkbox"/> FORNITURE	Categoria prevalente	Categoria secondaria (se prevista)
Descrizione dell'esigenza: _____ _____ _____		
Oggetto dell'appalto: _____ _____ _____		
	<b>RAGIONE SOCIALE</b>	<b>P. IVA</b>
<b>FORNITORE AGGIUDICATARIO</b>	_____	_____
<b>FORNITORE PRECEDENTE</b> <input type="checkbox"/> medesimo <input type="checkbox"/> non presente	_____	_____
<b>Il fornitore è stato individuato tramite indagine di mercato?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <small>(se SI' allegare documentazione)</small>	Se <b>NO</b> , motivare _____ _____ _____
<b>È stato scelto il precedente fornitore?</b>  <small>Nota: il principio di rotazione può essere derogato quando la scelta del precedente fornitore si rende necessitata e risulta comunque conveniente per la Stazione Appaltante; in ogni caso il precedente fornitore deve essere operatore economico affidabile e credibile e non deve essersi reso inadempiente verso la Stazione Appaltante nel precedente affidamento.</small>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Se <b>SI'</b> specificare la motivazione rafforzata. <u>Indicare</u> una o più delle condizioni sotto specificate e <u>motivare</u> le ragioni della scelta:  <input type="checkbox"/> Assenza alternative: peculiarità del settore di mercato e assenza di alternative; _____ _____  <input type="checkbox"/> Precedente fornitura soddisfacente: ottimo grado di soddisfazione a fronte della precedente RDA n.____; _____ _____

**QUESTIONARIO AUTOVALUTAZIONE  
AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI E FORNITURE**

**ALLEGATO D**

		<input type="checkbox"/> Prezzo concorrenziale: prezzo competitivo rispetto alla media del settore; _____ _____
		<input type="checkbox"/> Più che favorevole valutazione economico/qualitativa; _____ _____
		<input type="checkbox"/> Vantaggio continuità: vantaggio di assicurare la continuità del servizio/fornitura riferimento RDA n. ____; _____ _____
		<input type="checkbox"/> Altro: _____ _____
<b>DURATA prevista: ____ mesi</b>		<b>Inizio: __/__/____</b>
		<b>Fine __/__/____</b>

<b>IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO</b>		€
di cui oneri della sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso		€
Di cui per la manodopera (per appalti ad alta intensità di manodopera e fornitura con posa superiore a 139.000,00 euro nell’offerta devono essere indicati i costi manodopera con CCNL del settore)		€
<b>Revisione dei prezzi</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	€
Se <b>SI</b> specificare di cosa si tratta _____		
<b>Opzione</b> (prestazione aggiuntiva per quantità/qualità)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	€
Se <b>SI</b> specificare di cosa si tratta _____		
<b>Rinnovo</b> (prolungamento della durata del contratto alle medesime condizioni o a condizioni migliorative; <b>deve essere già previsto nel contratto</b> )	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	€
Se <b>SI</b> indicarne la durata _____		

**QUESTIONARIO AUTOVALUTAZIONE  
AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI E FORNITURE**

**ALLEGATO D**

<b>Proroga tecnica</b> (limitata al tempo strettamente necessario, comunque non superiore a sei mesi, alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante)		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	€ _____
Se <b>SI</b> indicarne la durata _____			
<b>VALORE CAUZIONE DEFINITIVA</b> (se dovuta dall'operatore economico)			€ _____
<b>TERMINI DI PAGAMENTO</b>		<input type="checkbox"/> 60 gg. D.F.F.M. <input type="checkbox"/> 30 gg D.F.F.M. Altro _____	
<b>Ritenuta 0,5%</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (NO solo nel caso di pagamenti in un'unica soluzione o di incarichi a lavoratore autonomo/libero professionista)		
<b>Finanziamento</b>	<input type="checkbox"/> Fondi propri CO.R.D.A.R. VALSESIA	<input type="checkbox"/> Altri finanziamenti <input type="checkbox"/> Mutuo Importo € _____	<input type="checkbox"/> Finanziamento pubblico (CUP) Specificare Ente _____ Importo € _____

<b>SUBAPPALTO</b> (Può essere autorizzato solo se già indicato nell'offerta)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>Attività da subappaltare</b> _____	
<b>% da subappaltare rispetto all'importo affidato</b> ____%	<b>Importo subappalto</b> € _____

<b>Si prevedono altri affidamenti collegati a questo appalto?</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
<input type="checkbox"/> esecuzione lavori			
<input type="checkbox"/> finanziamento (mutuo)			
<input type="checkbox"/> Altro specificare .....			
<b>Se già affidati</b> indicare anche per ciascun affidamento			
<b>Affidatario</b>	_____	<b>Importo</b>	€ _____
<b>ORDINE N°</b> _____	<b>Del</b> __/__/__	<b>CIG</b>	_____

# QUESTIONARIO AUTOVALUTAZIONE AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI E FORNITURE

ALLEGATO D

## **WHITE LIST** SI NO (rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività):

- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- guardiania dei cantieri;
- ristorazione, gestione delle mense e catering;
- servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti.”.

## **CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)**

**Rientra nei CAM?**  SI  NO Se SI' quale:

- ARREDI PER INTERNI** Fornitura, servizio di noleggio e servizio di estensione della vita utile di arredi per interni (approvato con DM 23 giugno 2022, n. 254)
- ARREDO URBANO** Acquisto di articoli per l'arredo urbano (approvato con DM 5 febbraio 2015, in G.U. n. 50 del 2 marzo 2015) per l'acquisto di cestini per la spazzatura (no per i cassonetti che rientrano nel CAM rifiuti urbani)
- CALZATURE DA LAVORO E ACCESSORI IN PELLE** Forniture di calzature da lavoro non DPI e DPI, articoli e accessori in pelle (approvato con DM 17 maggio 2018, in G.U. n. 125 del 31 maggio 2018)
- CARTA** Acquisto di carta per copia e carta grafica (approvato con DM 4 aprile 2013, in G.U. n. 102 del 3 maggio 2013)
- CARTUCCE** Forniture di cartucce toner e cartucce a getto di inchiostro e per l'affidamento del servizio integrato di raccolta di cartucce esauste, preparazione per il riutilizzo e fornitura di cartucce di toner e a getto di inchiostro (approvato con DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019).
- EDILIZIA** Affidamento di servizi di progettazione e affidamento di lavori per interventi edilizi (approvato con DM 23 giugno 2022, n.256)
- EVENTI CULTURALI** Criteri ambientali minimi per il servizio di organizzazione e realizzazione di eventi (approvato con DM19 ottobre 2022, N. 459)
- ILLUMINAZIONE, RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO PER EDIFICI** Affidamento servizi energetici per gli edifici, servizio di illuminazione e forza motrice, servizio di riscaldamento/raffrescamento (approvato con DM 7 marzo 2012, in G.U. n.74 del 28 marzo 2012)
- LAVAGGIO INDUSTRIALE E NOLEGGIO DI TESSILI E MATERASSERIA** Affidamento del servizio di lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (approvato con DM 9 dicembre 2020 in GURI n. 2 del 4/01/2021)
- RIFIUTI URBANI** Affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, del servizio di pulizia e spazzamento stradale, della fornitura dei relativi veicoli e dei contenitori e sacchetti per la raccolta dei rifiuti urbani (approvato con DM 23 giugno 2022 n. 255, in G.U. n. 182 del 05 agosto 2022)
- SANIFICAZIONE** Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (approvato con DM 51 del 29 gennaio 2021 , in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021; Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, recante Modifica del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021, recante «Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti». Pubblicato in G.U.R.I. n. n. 236 del 2 ottobre 2021)
- STAMPANTI** Affidamento del servizio di stampa gestita, affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio e acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio (approvato con DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019)
- TESSILI** Forniture e noleggio di prodotti tessili, ivi inclusi mascherine filtranti, dispositivi medici e dispositivi di protezione individuale (approvato con DM 30 giugno 2021, in G.U.R.I. n. 167 del 14 luglio 2021)
- VEICOLI** Acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada e per i servizi di trasporto pubblico terrestre, servizi speciali di trasporto passeggeri su strada (approvato con DM 17 giugno 2021, pubblicato in G.U.R.I. n. 157 del 2 luglio 2021)

## **REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

Iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per le attività oggetto dell'affidamento

Altro (specificare) \_\_\_\_\_

ISO 9001 (gestione qualità)

ISO 14001 (gestione ambientale)

**QUESTIONARIO AUTOVALUTAZIONE  
AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI E FORNITURE**

**ALLEGATO D**

- ISO 45001 (salute e sicurezza sul lavoro)
- ISO 27001 (sicurezza delle informazioni)
- EMAS (Eco-Management and Audit Scheme ) conformità al Regolamento Europeo n.1221/2009
- SA 8000 Responsabilità Sociale

**CONTROLLI**

Come vengono effettuati i controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto?

- Verifiche periodiche sull'esecuzione del servizio e controllo dei mezzi e del personale impiegato
- Verifica di rispondenza ai requisiti da capitolato
- DDT/bolla di consegna (conformità alle specifiche o all'ordine)
- Altro: (specificare) \_\_\_\_\_

**RUOLI E FUNZIONI**

La figura del DEC è svolta dal RUP in persona di \_\_\_\_\_

Oppure, qualora il DEC sia diverso dal RUP

il RUP è \_\_\_\_\_

Il Direttore dell'Esecuzione (DEC) è \_\_\_\_\_

Eventuali ASSISTENTI DEL DEC per il monitoraggio nell'esecuzione del contratto

\_\_\_\_\_ con l'incarico di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con l'incarico di \_\_\_\_\_

Il verbale di regolare esecuzione è stato redatto dal RUP

Oppure in caso di affidamenti diretti superiori alla soglia CEE

Il certificato di conformità è stato redatto da \_\_\_\_\_

<b>IL RESPONSABILE del SETTORE</b> _____	<b>IL RUP</b> _____	<b>Data</b> _/_/____
---------------------------------------------	------------------------	-------------------------



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

**ALLEGATO E**

**AL PTPCT 2026 - 2028**

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

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO	
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	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	
	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

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	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 <<SOGGETTI 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)
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ORGANIZZAZIONE	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	NESSUNO
	<<SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA>>	Curriculum vitae	NESSUNO
	(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").	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati	NESSUNO
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	NESSUNO

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)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
	ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E UFFICI AZIENDALI	Articolazione delle direzioni/servizi/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		ORGANIGRAMMA AZIENDALE ossia l'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società, 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  SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI  (in assenza di sanzione sarà sufficiente riportare la frase "non sono state contestate e/o comminate sanzioni")	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 da 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)
		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)
		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 del d.lgs. 33/2013.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
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
<b>PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA</b>	RESPONSABILI DI SERVIZIO E UFFICI AZIENDALI	da indicare/riportare alla voce ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E UFFICI AZIENDALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	PERSONALE IN SERVIZIO	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (ex art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	COSTO DEL PERSONALE	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (ex art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>PERSONALE TASSI DI ASSENZA</b>	TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per Aree Aziendali	Trimestrale (ex art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>PERSONALE</b>	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)  (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
		Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)

<b>SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Avvisi di selezione Per ciascuna procedura selettiva occorre pubblicare: l'avviso di selezione i criteri di selezione l'esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
--------------------------------	----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>PERFORMANCE</b>	Ammontare complessivo dei premi Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI</b>	SOCIETA' PARTECIPATE E/O CONTROLLATE (qualora non sussistano società partecipate e/o controllate da CO.R.D.A.R. VALSESIA sarà sufficiente indicare tale circostanza)	Elenco delle società di cui CO.R.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 CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da CO.R.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 CO.R.D.A.R. VALSESIA	Annuale
		3) durata dell'impegno	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio di CO.R.D.A.R. VALSESIA	Annuale
		5) numero dei rappresentanti di CO.R.D.A.R. VALSESIA 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
------	------	-----------	---------------

<b>SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI</b>	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 CO.R.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
<b>SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI</b>	ENTI PUBBLICI PARTECIPATI O CONTROLLATI <i>(qualora non sussistano enti pubblici partecipati o controllati da CO.R.D.A.R. VALSESIA sarà sufficiente indicare tale circostanza)</i>	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati da CO.R.D.A.R. VALSESIA ovvero per i quali la CO.R.D.A.R. VALSESIA 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 CO.R.D.A.R. VALSESIA	Annuale
		3) durata dell'impegno	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio di CO.R.D.A.R. VALSESIA	Annuale
		5) numero dei rappresentanti di CO.R.D.A.R. VALSESIA 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
<b>SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI</b>	ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI (qualora non sussistano enti pubblici partecipati o controllati da CO.R.D.A.R. VALSESIA sarà sufficiente indicare tale circostanza)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo da parte di CO.R.D.A.R. VALSESIA, 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 CO.R.D.A.R. VALSESIA	Annuale
		3) durata dell'impegno	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio di CO.R.D.A.R. VALSESIA	Annuale
		5) numero dei rappresentanti di CO.R.D.A.R. VALSESIA 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
------	------	-----------	---------------

<b>SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI</b>	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra la CO.R.D.A.R. VALSESIA e le società, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato vigilati, partecipati, controllati	Annuale
--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>PROVVEDIMENTI</b>	PROVVEDIMENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i> );	Semestrale
		accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241	Semestrale

<b>PROVVEDIMENTI</b>	PROVVEDIMENTI DEL DIRETTORE GENERALE O DEI DIRIGENTI	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i> );	Semestrale
		accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241	Semestrale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>  <b>(si veda NOTA al fondo del presente</b>	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</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

<b>allegato)</b>	<i>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>		
		<p>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)</p>	<p>Annuale (art. 1, comma 32, L. 190/2012)</p>
	ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE	In questa voce si dovranno pubblicare il programma o piano di investimenti di CO.R.D.A.R. VALSESIA e i relativi aggiornamenti	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>  <b>(si veda <u>NOTA al fondo del presente allegato</u>)</b>	ATTI DELLA STAZIONE APPALTANTE CO.R.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>	<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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
		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo
		<b>Avvisi e bandi</b> - 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, 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)	Tempestivo
		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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

		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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)</p>	Tempestivo
		<p><b>Affidamenti</b> 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)</p>	Tempestivo
		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - 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)</p>	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 <b>(entro 2 giorni dalla adozione)</b>
		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	ATTO DI CONCESSIONE	ATTO DI CONCESSIONE	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
BILANCI	BILANCI SOCIETARI	Bilanci approvati dall'Assemblea dei Soci di CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. e relativi allegati	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	PROVVEDIMENTI	In riferimento agli obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento: Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento di CO.R.D.A.R. VALSESIA	Tempestivo

	PROVVEDIMENTI	Provvedimenti/contratti in cui la CO.R.D.A.R. VALSESIA garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie.	Tempestivo
--	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	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

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE DELLA CO.R.D.A.R. VALSESIA S.P.A.</b>	ORGANO DI CONTROLLO CHE SVOLGE LE FUNZIONI DI OIV	Nominativi	Tempestivo
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione alle delibere ANAC
	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	- Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti della CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. al fine di ripristinare il	

<b>SERVIZI EROGATI</b>	<i>(se non sussistono sarà sufficiente riportare tale circostanza)</i>	corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio - Sentenza di definizione del giudizio - Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	<b>COSTI CONTABILIZZATI</b> (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale
	<b>SERVIZI IN RETE</b> <i>(questa voce è da istituire solo se CO.R.D.A.R. VALSESIA 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

<b>AREA</b>	<b>VOCE</b>	<b>CONTENUTI</b>	<b>AGGIORNAMENTO</b>
<b>INFORMAZIONI SUI PAGAMENTI</b>	<b>DATI SUI PAGAMENTI</b> (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	<b>INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</b> <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
	<b>DEBITI</b>	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
	<b>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</b>	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	Tempestivo

		<p>versamento  <i>(Nota: trattasi dei pagamenti in favore di CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. – i dati in questione devono essere riportati anche nelle richieste di pagamento ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 33/2013)</i></p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
<b>OPERE PUBBLICHE</b> <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
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>	STATO DELL’AMBIENTE	Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo
	FATTORI INQUINANTI	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo
	MISURE INCIDENTI SULL’AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell’ambito delle stesse	Tempestivo

	MISURE DI PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo
	RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo
	STATO DELLA SALUTE E DALLA SICUREZZA UMANA	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
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
	PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. 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

<b>DATI ULTERIORI</b>	DATI ULTERIORI SULLA SOCIETA' 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 la CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. 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)
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

### **NOTA in riferimento all'Area di pubblicazione BANDI E CONTRATTI:**

A partire dal 1° gennaio 2024 per effetto dell'entrata in vigore della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) il regime della trasparenza nell'ambito dei contratti pubblici è stato profondamente innovato.

Pertanto, nel corso dell'anno 2024 l'area dedicata ai contratti pubblici ("Bandi di gara e contratti") in "Società Trasparente" del sito istituzionale viene adeguata alle indicazioni ANAC di cui alla Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, tenendo presente che, come indicato sempre dall'ANAC con l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, il regime transitorio della trasparenza in materia di contratti pubblici conseguente all'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, è il seguente:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</b>	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
<b>Contratti con bandi e/o avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</b>	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .
<b>Contratti con bandi e/o avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</b>	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

