

ALLEGATO 2) MATRICE CONTENUTI E RESPONSABILI DELLA SEZIONE SOCIETA' TRASPARENTE - CAP EVOLUTION

| Denominazione sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | CONTENUTO | Tempistica da normativa | Tempistica 2024 CAP EVOLUTION | Direzione/Ufficio Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento del dato |
|---|---|---|--|--|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | link al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Annuale | 31/01/2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | Codice di condotta e codice etico | Impegno Etico Amiacque, Statuto CAP Evolution | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Legge 190/2012, Legge 26/2003, D.lgs. 152/2006 Convenzione SII, CdS, Regolamento del servizio, Disciplinare tecnico | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | Documenti di programmazione strategico-gestionale | link al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | 31/01/2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| Organizzazione | Consiglio di Amministrazione + Archivio (amministratori cessati) | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Curriculum vitae | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Compensi (indennità lorda annua) | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (rimborsi) | Tempestivo | Approvazione Bilancio | Amministrazione HR, relazioni sindacali e normativa sul lavoro |
| | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità (Art.20 decreto n. 39) | Annuale | 08/06/2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi | Annuale | NOVEMBRE 2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance | |
| | Collegio sindacale | Nominativi, CV, compenso | Tempestivo | LUGLIO 2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Atti e relazioni degli organi di controllo --> link alla pagina "Bilanci" | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| ODV | Nominativi, CV | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance | |
| | Organigramma SSL | Tempestivo | Entro 5 gg | QAS | |

| Denominazione sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | CONTENUTO | Tempistica da normativa | Tempistica 2024 CAP EVOLUTION | Direzione/Ufficio Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento del dato |
|------------------------------------|--|--|------------------------------|-------------------------------|---|
| Consulenti e collaboratori | Consulenti e collaboratori | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari: 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, 2) oggetto della prestazione, 3) ragione dell'incarico, 4) durata dell'incarico, 5) curriculum vitae del soggetto incaricato, 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari, 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura | Entro 30 gg dal conferimento | Entro 30 gg dal conferimento | Appalti e Contratti |
| Direttore Generale | Incarico di direttore generale | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico), CV, retribuzione | Tempestivo | Entro 5 gg | Amministrazione HR, relazioni sindacali e normativa sul lavoro |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (rimborsi) | Tempestivo | Approvazione Bilancio | Amministrazione HR, relazioni sindacali e normativa sul lavoro |
| | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche (dichiarazione art. 14 c. 1 D.lgs. 33/2013) | Tempestivo | Entro 5 gg | Amministrazione HR, relazioni sindacali e normativa sul lavoro |
| | | Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità (Art.20 decreto n. 39) | Annuale | 23/05/2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo | Annuale | NOVEMBRE 2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi | Annuale | NOVEMBRE 2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica -> link retribuzione | - | - | - |
| Società ed enti partecipati | Dati società partecipate | Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte | Annuale | Annuale | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| Attività e procedimenti | Attività e procedimenti | Link --> Area Clienti e al Piano investimenti | - | - | - |
| | Elementi per la programmazione di lavori, servizi e forniture | Programma triennale dei lavori pubblici e Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | | 'Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi per assenza di acquisti di forniture e servizi -> link al piano investimenti | | | |
| | 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. | | | | |
| | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Relazioni e documenti previsti dall'art. 40 del D.Lgs. 36/2023 | Tempestivo | Entro 10 gg | Ufficio Appalti e Acquisti |

| Denominazione sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | CONTENUTO | Tempistica da normativa | Tempistica 2024 CAP EVOLUTION | Direzione/Ufficio Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento del dato |
|-----------------------------|-----------------------------------|--|---|------------------------------------|---|
| | Pubblicazione | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Avvisi di preinformazione - Settori ordinari - Settori speciali Delibera a contrarre o atto equivalente Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea (<i>evidenza dell'avvio delle procedure negoziate ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</i>) | Tempestivo | Entro 10 gg | Appalti e Contratti |
| Affidamento | | Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | | Avvisi relativi all'esito della procedura - Settori ordinari sottosoglia - Settori ordinari soprasoglia - Settori speciali | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | | Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza, ovvero dei documenti secretati) - Pubblicazione dell'elenco | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC (Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Entro 5 gg | Ufficio Appalti e Contratti |
| | | Provvedimenti di esclusione e di ammissione | Entro 2 giorni dalla loro adozione | Entro 2 giorni dalla loro adozione | Appalti e Contratti |

| Denominazione sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | CONTENUTO | Tempistica da normativa | Tempistica 2024 CAP EVOLUTION | Direzione/Ufficio Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento del dato |
|-----------------------------|---|--|-------------------------|-------------------------------|---|
| Bandi di gara e Contratti | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, schema dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza, ovvero dei documenti secretati e nel rispetto dei limiti previsti in via generale in materia di dati personali). --> link a Bravo Solution | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione [Pubblicazione CRE] | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> . Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: >Bando di concessione, invito a presentare offerte >Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione >Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione >Bando di gara relativo alla finanza di progetto >Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità >Bando di gara relativo al contratto di disponibilità [Rinvio al portale acquisti] | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house dei servizi pubblici locali (D. lgs. 201/2022) | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione | Tempestivo | - | - |
| | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | CONTENUTO | Tempistica da normativa | Tempistica 2024 CAP EVOLUTION | Direzione/Ufficio Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento del dato |
|-----------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------|-------------------------------|---|
| | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza , ovvero dei documenti secretati, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | | Certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | | Composizione del CCT e CV dei componenti | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | Progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |

| Denominazione sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | CONTENUTO | Tempistica da normativa | Tempistica 2024 CAP EVOLUTION | Direzione/Ufficio Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento del dato |
|-----------------------------|---|---|--|-------------------------------|---|
| | Procedure di gara con sistemi di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | Procedure di gara regolamentate (art. 169) Settori speciali | Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla stazione appaltante per l'automatizzazione delle proprie attività (ciclo di vita contratti pubblici) | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | Sponsorizzazioni | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |
| | Finanza di progetto | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | Entro 5 gg | Appalti e Contratti |

| Denominazione sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | CONTENUTO | Tempistica da normativa | Tempistica 2024 CAP EVOLUTION | Direzione/Ufficio Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento del dato |
|--|--|---|--|--|---|
| Bilanci | Bilancio | Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) | Approvazione Bilancio | Direzione Amministrazione e Finanza |
| Controlli e rilievi | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativi Collegio sindacale | Tempestivo | 01/05/2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, griglia di sintesi, scheda di sintesi | Tempestivo | 30/04 di ciascun anno salvo diversa indicazione ANAC | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile link --> al bilancio di esercizio | - | - | - |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi, standard qualità dei servizi pubblici, Regolamento SII | - | - | - |
| | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale | Approvazione Bilancio | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | Liste di attesa | <i>Non applicabile</i> | - | - | - |
| | Servizi in rete | <i>Non applicabile</i> | - | - | - |
| Altri contenuti corruzione | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e allegati Procedura segnalazioni illeciti, modulo e questionario ANAC | Annuale | 31/01/2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | 31/01/2024 (proroga + rinnovo) | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale | 31/01/2024 | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| Altri contenuti 231 | Adempimenti al D.lgs. 231/2001 | Modello 231, Impegno Etico Amiacque | Tempestivo | Entro 5 gg | Ufficio Risk Management & Corporate Compliance |
| Interventi straordinari e di emergenza | Interventi straordinari e di emergenza | <i>Non applicabile</i> | - | - | - |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati (Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs.179/16) | <i>Non applicabile</i> | Tempestivo | - | - |
| | Regolamenti (Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 R) | <i>Non applicabile</i> | Annuale | - | - |

Le seguenti sezioni sono gestite a livello di Gruppo, per maggiori informazioni si veda la Matrice redatta per CAP Holding:

Personale e Organigramma, Performance, Provvedimenti, Personale, Selezione del personale, Attività e procedimenti, Sovvenzioni e contributi, Pianificazione, Opere pubbliche, Pagamenti, Beni immobili e gestione del patrimonio, Servizi erogati - class action, Provvedimenti, Accesso civico, Informazioni ambientali.