



CAP



ESTRATTO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(Legge 6 novembre 2012 n. 190)

E

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Anni 2016 – 2017 – 2018

INDICE

PARTE SECONDA: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	3
Articolo 1 - Applicazione della normativa per la trasparenza	3
Articolo 2 - Approvazione e aggiornamento del programma	3
Articolo 3 - Contenuto del programma	3
3.1 Sezione "Società Trasparente" su sito internet aziendale – Iniziative di comunicazione della trasparenza	4
3.2 Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali	4
Articolo 4 - Responsabile per la Trasparenza e soggetti referenti	5
Articolo 5 - Organizzazione e funzioni dell'azienda per la predisposizione e l'attuazione del programma	5
Articolo 6 - Formazione interna e comunicazione esterna	8
Articolo 7 - Disciplina dell'accesso civico	8

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

PA	Pubblica Amministrazione
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RPC	Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
RT	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
ODV	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001
HR	Funzione Risorse Umane e Organizzazione

PARTE SECONDA: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Applicazione della normativa per la trasparenza

La trasparenza è considerata dalla Società uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza/efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obblighi di trasparenza sono enunciati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190/2012.

Con il D.Lgs. 33/2013 si rafforza la qualificazione della trasparenza allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche valorizzando l'accountability con i cittadini.

L'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha confermato le indicazioni rese con la citata circolare ministeriale, disponendo l'applicazione della disciplina prevista dal D.Lgs. 33/2013, limitatamente all'attività di pubblico interesse, anche alle società ed altri enti di diritto privato che esercitano attività di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C. da parte di pubbliche amministrazioni.

CAP Holding S.p.A. è consapevole che la trasparenza rappresenti una imprescindibile misura di prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione.

Tale programma indica le iniziative previste per garantire, nello svolgimento delle proprie attività, un adeguato livello di trasparenza nonché legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

CAP Holding si è infatti dotata già da tempo di una politica interna volta a caratterizzare ogni procedimento amministrativo secondo i criteri di trasparenza ed accessibilità nel rispetto delle normative vigenti.

Come richiamato nella Parte Prima del presente Piano, il Comitato di Indirizzo Strategico, nella riunione del 01/10/2015, ha formulato, ai sensi delle disposizioni statutarie e regolamentari vigenti, gli indirizzi per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società del Gruppo CAP, tra cui l'identificazione dell'attività svolta dal Gruppo – la gestione del servizio idrico integrato – come "attività di pubblico interesse regolata dal diritto nazionale o dell'Unione europea", ai fini del D.Lgs. n. 33/2013.

Le altre seguenti attività del Gruppo, espressione di funzioni strumentali volte allo svolgimento della sopra indicata attività di pubblico interesse, sono anch'esse sottoposte alla normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza: acquisto di beni e servizi; gestione risorse umane; gestione di risorse pubbliche.

Le residuali attività commerciali, non qualificabili di pubblico interesse, svolte dal Gruppo, quali lo smaltimento di reflui terzi, la posa antenne su serbatoi, non sono sottoposte alle misure di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013, ma ove applicabili agli obblighi di pubblicazione eventualmente discendenti dalla normativa di settore.

2. Approvazione e aggiornamento del programma

Il Programma per la trasparenza e l'integrità, così come disciplinato dalla normativa vigente, è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione; esso ha validità triennale da aggiornare annualmente ed è pubblicato sul sito aziendale.

3. Contenuto del programma

Il presente Programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente in vigore, nonché delle disposizioni emanate dall'ANAC.

3.1. Sezione "Società Trasparente" sul sito internet aziendale - Iniziative di comunicazione della trasparenza

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, è stata istituita apposita sezione, denominata "Società Trasparente", sul sito web di CAP Holding S.p.A., nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (ove applicabile), alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Piano Nazionale Anticorruzione, cui si rimanda. Relativamente all'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità, si fa presente che, nella sezione "Società Trasparente", sono pubblicate le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, presentate dagli interessati ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Nel segno della trasparenza che informa l'attività del Gruppo, estesa anche con riferimento a dati e informazioni non obbligatori a norma di legge, fatte salve le esigenze di riservatezza e la tutela dei dati personali, si colloca, altresì, la pubblicazione sul sito istituzionale del Gruppo della piattaforma "Cantieri trasparenti" che consente a tutta l'utenza di visualizzare tutti i cantieri aperti sul territorio dei Comuni serviti. Ciascun cantiere è corredato da una scheda informativa, costantemente aggiornata, indicante, tra l'altro, la durata dei lavori, il costo dell'opera, i responsabili aziendali del procedimento. Il servizio on line si basa sulla piattaforma WebGis, un sistema informativo sviluppato dal Gruppo – accessibile anche ai professionisti accreditati – che consente di acquisire, estrarre e gestire le informazioni derivanti da dati georiferiti relativi alle reti e a tutte le strutture legate al servizio idrico integrato.

Si tratta di un ulteriore passo nel solco dell'impegno assunto dal Gruppo CAP per lo sviluppo delle tecnologie finalizzate al miglioramento del servizio all'insegna dei criteri di trasparenza, responsabilità e partecipazione, indispensabili perché l'acqua sia davvero governata come bene comune.

Sul sito web del Gruppo sono, altresì, pubblicate le informazioni relative al servizio di pronto intervento, attivato dal Gruppo per garantire ai cittadini la distribuzione di acqua potabile sul territorio, anche in condizioni di emergenza.

Tali attività, oltre a soddisfare le necessità organizzative aziendali e a integrare i servizi ordinari di pronto intervento, consentono, in particolare ai Comuni, di poter far riferimento, nell'ambito delle attività di pianificazione dell'emergenza a livello locale, a procedure dedicate ed efficienti in caso di interventi di soccorso; nonché agli utenti di avere in tempo reale informazioni trasparenti circa gli interventi in atto.

3.2. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice, è assicurata con particolare impegno e attenzione.

Gli obblighi di trasparenza devono coordinarsi, inoltre, con le Linee guida dettate dal Garante nel giugno 2014 e, per tale motivo, prima della pubblicazione è necessaria una verifica circa il rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati personali pubblicati. Nel 2015 verranno perfezionati formati standardizzati per le comunicazioni da rendere in materia di trasparenza, tenuto conto della necessità di estrarre i dati direttamente dagli applicativi in uso.

4. Responsabile per la trasparenza e soggetti referenti

Il Consiglio di Amministrazione di CAP Holding S.p.A. con deliberazione del 30/01/2014 ha nominato il Direttore Generale di CAP Holding *“Responsabile per la Trasparenza”*, ai sensi della L. n. 190/2012.

Le specifiche attività svolte dal RPC/RT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) sono:

1. elaborare/aggiornare la proposta di PTTI, da sottoporre all'approvazione del C.d.A. entro i termini previsti dalla normativa vigente e che costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione;
2. effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
3. riferire periodicamente al C.d.A., con cadenza almeno semestrale;
4. segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al C.d.A., al Collegio Sindacale e alla Direzione HR, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC;
5. controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Con particolare riferimento al sopra citato punto n. 2, il monitoraggio è condotto secondo le modalità specificatamente previste dalla normativa. Il RPC/RT ha individuato nel Responsabile dell'Ufficio Staff di Direzione Generale il soggetto incaricato per la cura degli adempimenti operativi per tutto il Gruppo CAP.

Pertanto, l'Ufficio Staff di Direzione Generale cura il flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il suddetto Referente per la Trasparenza ha obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto delle disposizioni di legge.

Il RPC/RT non risponde dell'inadempimento degli obblighi, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il C.d.A. ha individuato nel Collegio Sindacale il soggetto che cura l'attestazione dell'assolvimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione, nella sezione *“Società Trasparente”* del sito web, dei dati previsti dalla normativa vigente in materia, ove applicabile.

5. Organizzazione e funzioni dell'azienda per la predisposizione e l'attuazione del programma

Il RPCT dà impulso all'attuazione del Programma Triennale, fornisce suggerimenti, organizza riunioni periodiche con i/il referenti/e, fornisce consulenza continuativa ai referenti per la progressiva attuazione della complessa normativa sulla trasparenza, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa.

Per le materie di competenza, ogni referente ha obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma triennale per la trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma nonché, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il RPC/RT potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e delle disposizioni di cui al presente articolo, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

Tutti i dati soggetti a pubblicazione sul sito web istituzionale sono identificati su tabelle in formato aperto ai sensi delle disposizioni vigenti in materia predisposte dalle Aree/Uffici aziendali competenti che provvedono alla compilazione per quanto di rispettiva pertinenza, come di seguito indicato.

I predetti dati sono da pubblicare entro i termini previsti dalla legge.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Contenuto	Aggiornamento	Settore/Ufficio competente
DISPOSIZIONI GENERALI	Attestazioni Responsabile della prevenzione della corruzione / soggetto analogo OIV	Griglia di rilevazione, Documento di attestazione, scheda di sintesi	Annuale	Staff DG
	Atti di carattere normativo e amministrativo generale	Statuto, Regolamento Comitato di Indirizzo Strategico, Codice Etico, Protocollo di Legalità	Tempestivo	Staff DG
	Disposizioni normative	Riferimenti alle norme di legge	Tempestivo	Staff DG
	Programma triennale trasparenza e integrità	Estratto programma triennale per la trasparenza	Annuale	Staff DG
	Convenzione affidamento Servizio Idrico Integrato	Carta del Servizio, regolamento del Servizio e Disciplinare tecnico	Tempestivo	Staff DG
	Oneri informativi per i cittadini	non applicabile	--	--
	Burocrazia zero	non applicabile	--	--
ORGANIZZAZIONE	Organo di indirizzo politico-amministrativo	Dati relativi al Consiglio di Amministrazione	Tempestivo	Staff DG
	Collegio Sindacale	Dati relativi al Collegio Sindacale	Tempestivo	Staff DG
	Comitato di Indirizzo Strategico	Dati relativi al Comitato di Indirizzo Strategico	Tempestivo	Staff DG
	Organismo di Vigilanza	Dati relativi all'Organismo di Vigilanza	Tempestivo	Staff DG
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Eventuali sanzioni	Tempestivo	Staff DG
	Organigramma e Uffici	Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione aziendale	Tempestivo	HR
CONSULENTI E COLLABORATORI	Incarichi	Dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e/o collaboratori	Tempestivo (rif. art. 1, c. 675, L. 208/2015)	LAC
PERSONALE	Dirigenti	Dati relativi agli incarichi dirigenziali	Tempestivo	HR
	Dotazione organica	Composizione e costo del personale a tempo indeterminato Gruppo CAP	Annuale	HR
	Personale non a tempo indeterminato	Composizione personale Gruppo CAP non a tempo indeterminato, costo e elenco personale a tempo determinato	Annuale Trimestrale per costo del personale	HR
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici	Trimestrale	HR
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente	Tempestivo	HR
	Contrattazione collettiva	Riferimenti a CNL applicati al Gruppo CAP e Regolamento assunzioni	Tempestivo	HR
	Contrattazione integrativa	Piano performance	Tempestivo	HR
SELEZIONE DEL PERSONALE	Esiti selezioni del personale	Ricerche di personale	Tempestivo	HR
PERFORMANCE	Premi collegati a	Ammontare complessivo del	Annuale	HR

	performance Gruppo CAP	premio, piano performance e benessere organizzativo		
SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI		Dati relativi alle società partecipate	Annuale	Staff DG
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Area Clienti	Informazioni contratti utenza	Tempestivo	Gestione clienti
	Investimenti pareri e collaudi:	Opere acquedottistiche di urbanizzazione - modalità e relativa modulistica per allacciamenti alla rete dell'acquedotto	Tempestivo	AT
	Investimenti pareri e collaudi	Opere fognarie e di urbanizzazione - modalità per: redigere progetti delle opere fognarie, richiedere parere tecnico preventivo sulle opere fognarie e collaudo tecnico funzionale delle opere fognarie	Tempestivo	AT
		Tariffario	Annuale	AT
	Dati aggregati	Bilanci di sostenibilità	Annuale	QAS
CONTROLLI SULLE IMPRESE		Controllo d'ufficio sulle imprese concorrenti/aggiudicatari	Tempestivo	LAC
GARE E APPALTI	Gare e appalti	Regolamento disciplina dei contratti, Protocollo di Legalità, Codice Appalti	Tempestivo	LAC
	Fornitori	Modulistica per iscrizione all'albo fornitori	Tempestivo	LAC
	Sistema di qualificazione	Prassi per iscrizione al sistema di qualificazione	Tempestivo	LAC
	Lavori forniture e servizi	Avvisi, bandi, documentazione relativa alla scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Secondo modalità D.Lgs. n. 163/2013 Annuale per le tabelle riassuntive contratti anno precedente Semestrale elenco art. 23 D.Lgs. 33/2013	LAC
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI		Criteri per la concessione di contributi e dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari erogati	Annuale	Staff Presidenza
BILANCI	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio approvato dall'Assemblea dei Soci	Annuale	AF
CONTROLLI E RILIEVI		Rilievi organi di controllo e revisione, Corte dei Conti	Tempestivo	Staff DG
SERVIZI EROGATI		Informazioni gestione del Servizio Idrico Integrato, la carta del servizio e gli standard di qualità	Tempestivo	QAS
PIANIFICAZIONE		Piano industriale	Annuale	Pianificazione e Controllo
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Bilancio di sostenibilità	Annuale	QAS
ALTRI CONTENUTI CORRUZIONE		Disposizioni normative, piano anticorruzione, nomina del Responsabile Prevenzione e Corruzione	Tempestivo Annuale per il PTPC	Staff DG
		Relazione annuale Responsabile Prevenzione Corruzione, questionario ANAC	Annuale	Staff DG
		Procedura segnalazioni illecite	Annuale	Staff DG
ALTRI CONTENUTI - DECRETO LGS. 231/2001		Modello 231 e Codice Etico	Tempestivo	Staff DG
ACCESSO CIVICO		Soggetti titolari del potere sostitutivo e dati relativi alle	Tempestivo	Staff DG

		modalità di esercizio del diritto di accesso		
DATI AGGREGATI ATTIVITA' GRUPPO CAP		Bilancio di sostenibilità	Annuale	QAS
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE		Tempi e modalità di pagamento	Tempestivo	AF
OPERE PUBBLICHE		Lavori in corso e grandi opere	tempestivo	AT
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Non applicabile	--	--
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Canoni di locazione o affitto	Informazioni relative ai canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Pianificazione e Controllo
	Patrimonio immobiliare	Informazioni relative al patrimonio del Gruppo	Tempestivo	Patrimonio

6. Formazione interna e comunicazione esterna

Al fine di sviluppare nell'ambito dell'azienda la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, la Direzione HR - Ufficio Formazione e Sviluppo Organizzativo predispose, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai referenti - d'intesa con il Responsabile della trasparenza - adeguati percorsi formativi per tutti i dipendenti, previsti nell'apposito piano di formazione di cui al paragrafo 15 del Modello 231.

La formazione sulla trasparenza sarà, inoltre, effettuata unitamente ai percorsi formativi previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione dell'azienda, di cui fa parte integrante il presente Programma per la Trasparenza.

Il RPC/RT potrà, anche attraverso gli stakeholder, verificare l'attivazione di ambiti di miglioramento divulgativo degli adempimenti sulla trasparenza e promuovere eventuali iniziative partecipative.

L'attività formativa in materia di trasparenza prevista per l'anno 2016 è indicata nell'art. 22 del presente Piano.

7. Disciplina dell'accesso civico

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto il nuovo istituto del cd. accesso civico, che garantisce a chiunque il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e società partecipate dalle stesse.

Mediante tale nuovo strumento chiunque - cittadini, associazioni, imprese - può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte di CAP Holding.

Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e pubblica amministrazione ed a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di "amministrazione aperta", nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla Legge n. 190/2012 nonché dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione di CAP Holding.

Alla casella di posta elettronica trasparenza@capholding.gruppocap.it, chiunque, senza obbligo di motivazione, può rivolgersi per effettuare la richiesta di accesso civico per richiedere documenti ed informazioni che la Società ha l'obbligo di pubblicare.

Responsabile dell'accesso civico è il Direttore Generale di CAP Holding in quanto Responsabile della Trasparenza.

Le modalità di esercizio dell'accesso civico sono indicate nel sito web del Gruppo CAP, nella sezione "Società trasparente".