



**PIANO TRIENNALE  
PREVENZIONE CORRUZIONE e  
TRASPARENZA  
2019 – 2020 – 2021**

## SOMMARIO

<b>PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE.....</b>	<b>3</b>
1. NATURA E MISSIONE DI SIDRA S.P.A. ....	3
2. SOTTOPOSIZIONE DI SIDRA S.P.A. AL SISTEMA ANTICORRUZIONE.....	4
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 ADOTTATO DA SIDRA S.P.A. .	5
4. ATTIVITÀ COMPIUTE NEL TRIENNIO 2016 - 2018.....	6
5. PROGRAMMA DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE DI SIDRA S.P.A. 2019-2020-2021 .....	9
<b>PIANO TRASPARENZA .....</b>	<b>21</b>
1. PREMESSE .....	21
2. I DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA IN SIDRA S.P.A.....	21
3. ACCESSO CIVICO, ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO GENERALIZZATO .....	22
4. ORGANI E/O UFFICI DEPUTATI AL SISTEMA TRASPARENZA.....	24

## PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE

### 1. *Natura e missione di Sidra S.p.A.*

Le origini di SIDRA S.p.A. risalgono al 1967, quando l'Amministrazione Comunale di Catania ha iniziato a gestire direttamente gli impianti della società "Acque di Casalotto".

Nel 1971, è nata l'*Azienda Acquedotto Municipale*.

Nel 1994, con Deliberazione n. 64 del 14 maggio, il Consiglio Comunale ha assegnato all'Azienda Acquedotto Municipale la gestione del *Servizio Idrico Integrato*, ivi compresa la gestione dell'impianto di depurazione delle acque reflue.

Nel 1995 (esattamente in data 26 aprile), l'Azienda Acquedotto Municipale di Catania ha acquisito - previa transazione con la curatela del fallimento *Etna Acque S.p.A.* - il comprensorio dei Comuni limitrofi e i beni della fallita *Etna Acque S.p.A.*

Nel 1996, con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 5 febbraio, l'Azienda Acquedotto Municipale di Catania (A.A.M.) è stata trasformata in *Azienda Speciale Servizi Idrici Ambientali-SIDRA*, ai sensi degli artt. 22, comma 3, lett. c) e 23 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 (*Ordinamento delle autonomie locali*).

Attraverso la veste di *Azienda Speciale*, SIDRA ha acquisito tutti i caratteri dell'autonomia imprenditoriale e della personalità giuridica.

Nell'anno 2000, preso atto dell'art. 17 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, il Commissario Straordinario del Comune di Catania, con i poteri del Consiglio Comunale, ha assunto la Delibera n. 50 del 7 aprile, con la quale è stata disposta la trasformazione dell'*Azienda Speciale per la Gestione del Servizio Idrico del Comune di Catania SIDRA* in *Società per Azioni* denominata "*SIDRA S.p.a*", con sede in Catania, via G. Vagliasindi n.53.

Nello stesso anno 2000, in data 7 marzo, il Commissario Straordinario, in vista della predetta trasformazione, aveva assunto la Deliberazione n. 234, con la quale è stata disposta la sdemanializzazione della rete idrica di Catania e delle condotte di adduzione dell'acqua, disponendo il conferimento a SIDRA, quale fondo di dotazione, degli impianti di sollevamento, potabilizzazione e quant'altro strumentale all'attività affidatale.

Con atto notarile del 26 giugno 2000, l'ex Azienda Speciale SIDRA è stata definitivamente trasformata in *SIDRA S.p.A.*, quale società per azioni avente ad oggetto: «*la continuazione di tutte le attività svolte dall'Azienda Speciale SIDRA ed ogni altra attività in materia di captazione, sollevamento, trattamento, trasporto e distribuzione dell'acqua per usi primari, industriali ed agricoli; servizi di raccolta, collettamento in sistema fognario unitario, depurazione e riutilizzo delle acque reflue ivi comprese quelle bianche; produzione e commercializzazione, distribuzione dei servizi pubblici a rete; produzione dei servizi telematici ed informatici relativi ai campi di interesse o affini alle attività aziendali o afferenti il territorio di esercizio; ogni altra attività connessa, complementare o affine a quelle sopra indicate ed ogni altra attività finanziaria, immobiliare, commerciale o industriale e di investimento ivi compresa la partecipazione a gare di appalto*».

Contestualmente alla fase di costituzione della Società, è stato stipulato il *Contratto di Servizio tra il Comune di Catania e SIDRA Servizi Idrici Ambientali Catania S.p.A.*

Con tale Contratto di Servizio è stato stabilito che: «*Il Comune di Catania affida in esclusiva alla SIDRA S.p.A. la gestione del servizio idrico integrato nel Comune di Catania al fine di assicurare alla cittadinanza un efficiente, efficace ed economico servizio*».

In via strettamente consequenziale, il Comune di Catania ha assegnato in concessione a SIDRA S.p.A.: la rete fognaria, la rete delle acque bianche, il depuratore di Pantano d'Arce (già oggetto della

convenzione nr. 3/96 del 24/09/96 fra il Comune di Catania, il Consorzio A.S.I. e l'Azienda Acquedotto Municipale di Catania, oggi SIDRA s.p.a) e quant'altro connesso e strumentale allo svolgimento dei servizi affidati.

In particolare, è stato disposto che *SIDRA S.p.A.*:

- continua a svolgere il servizio di captazione, sollevamento, trattamento, trasporto e fornitura delle acque per usi primari, industriali ed agricoli, già affidati all'azienda speciale SIDRA S.p.A. anche al di fuori del territorio comunale;
- assume, quale concessionaria del Comune, il servizio di raccolta, collettamento, depurazione e riuso delle acque reflue, ivi incluse quelle bianche;
- svolge attività di produzione, commercializzazione e distribuzione nel settore dei servizi pubblici a rete;
- conduce servizi telematici ed informatici attinenti applicazioni in campi di interesse o affini alle attività aziendali od afferenti il territorio di esercizio;
- può svolgere qualsiasi attività comunque connessa, complementare o affine a quelle sopra indicate quali quelle di ricerca, di studio, di consulenza, di assistenza e servizi, di promozione e diffusione della cultura in campo idraulico, ambientale, energetico e dello sviluppo sostenibile.

Il 16 ottobre 2018 l'Assemblea Territoriale Idrica dell'ATO Catania, che ha il compito di regolare il Servizio Idrico Integrato nell'ambito territoriale di competenza, secondo le modalità e nel rispetto delle disposizioni di regolazione dell'Autorità Nazionale ARERA, ha stabilito, tra l'altro, che la società provvede alla gestione del SII in regime di salvaguardia in adempimento alla deliberazione dell'EGA n. 6 del 31 luglio 2018 regolando il servizio nel rispetto di una convenzione sottoscritta dalle parti.

Sul piano dei controlli, Sidra S.p.A., oltre al controllo esercitato dal regolatore nazionale e locale di settore, in tema di verifica della qualità contrattuale e del servizio, dell'evoluzione tariffaria e più in generale dell'adeguatezza gestionale è anche sottoposta al controllo analogo del Comune di Catania, nella misura propria delle società partecipate che svolgono un servizio pubblico economico di interesse generale. Al riguardo il Comune di Catania ha adottato un "*Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli sulle società partecipate*" (emanato in ossequio al D.L.10 ottobre 2012 n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012 n. 213 che ha introdotto nel D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 l'art. 147 quater in materia di "*controlli sulle società partecipate*"), adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale di Catania n. 123 del 21 ottobre 2014 n. 123, anche al fine di definire «*un sistema di controlli sulle società e di verificarne l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la corretta e coerente gestione rispetto alla normativa in materia e agli indirizzi dell'Amministrazione*» (art. 1 Regolamento).

In conclusione: alla Società è affidata - in via esclusiva - la gestione del *Servizio Idrico Integrato* nonché, la concessione della rete fognaria, della rete delle acque bianche, del depuratore di Pantano d'Arci e quant'altro connesso e strumentale allo svolgimento del servizio di raccolta, collettamento, depurazione e riuso delle acque reflue, ivi incluse quelle bianche.

Sidra S.p.A. riveste - al contempo - natura di *società in house*, così come formalmente disposto nel nuovo Statuto, ex Delibera n. 38 approvata dal Consiglio Comunale di Catania in data 30 dicembre 2015, seguita da ratifica notarile di Sidra S.p.A. in data 22 gennaio 2016, statuto in corso di adeguamento alle modifiche del d.l. n. 75 del 2017 attuativo della riforma Madia e successive mm.ii.

## **2. Sottoposizione di Sidra S.p.A. al sistema anticorruzione**

La Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" conferma che con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione

della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Con riguardo a detti soggetti l'Autorità ha già avuto modo di svolgere le prime attività di vigilanza, in particolare sulla trasparenza, a fronte di segnalazioni ricevute.

... entro lo scorso 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione dei TPC, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, erano tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012, in un documento unitario che tiene luogo del PTPC. Ove adottato il modello 231, tali misure sono unite in un unico documento con quelle del modello 231 (cfr. PAR 3. della Delibera ANAC 1134/2017; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

Analogamente, entro lo scorso 31 gennaio 2018, le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'art. 2-bis, co. 3, primo periodo, d.lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse svolte, erano tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società.

Giova ricordare che entro il 31 gennaio 2018 anche le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovevano adeguare i propri PTPC alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad esse attribuiti.

Al sistema anticorruzione, Sidra S.p.A. si sta integralmente adeguando, nei tempi e nelle modalità compatibili:

- con la vigenza e l'operatività dello stesso Sistema Anticorruzione in relazione alle società a totale controllo pubblico;
- con il controllo dell'ATI Catania e Arera nonché con il controllo analogo dell'Ente socio al 100%, Comune Catania;
- con il complesso percorso di ristrutturazione e di revisione interna che la Società sta conducendo, anche al fine di pervenire ad un assetto societario ed istituzionale, nonché di organizzazione interna, quanto più possibile consono ad un pieno raggiungimento, sia dell'*obiettivo legalità*, sia dell'*efficienza squisitamente aziendale* e del pieno soddisfacimento pubblico del servizio reso.

*Per incidens*, tale percorso è stato logisticamente "rallentato" dalla triplice ri-composizione dell'Organo di Indirizzo Politico e, pertanto, dalla inevitabile fase di transazione che ne è seguita.

### **3. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato da Sidra S.p.A.**

Nell'anno 2015, SIDRA S.p.A. si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300*).

L'obbligatorietà di tale Modello è stata ribadita nelle succitate Linee Guida, emesse dall'A.N.AC con Determinazione 8/2015: «*le amministrazioni controllanti (n.d.s. il Comune di Catania, nello specifico caso di Sidra S.p.A.) sono chiamate ad assicurare che dette società, laddove non abbiano provveduto, adottino un modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001*».

Lungi da una mera assunzione di forma, la peculiarità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 adottato da SIDRA S.p.A. è di essere pienamente integrato: a) con le specifiche coordinate dell'attività svolta in concreto dalla Società; b) con la disciplina ed i principi introdotti dal nuovo sistema anticorruzione.

Per ciò che concerne la metodologia applicata, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 adottato da SIDRA S.p.A. si è attenuto ai principi, criteri e prescrizioni de:

- Le Linee Guida UNI ISO 31000 – 2010, espressamente suggerite anche nei Piani Nazionali Anticorruzione 2013/2017 e nelle *“Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”* adottate dall'A.N.AC. con Delibera n. 1134 dell'8.11.2017;
- Le Linee Guida di Confindustria;
- Le Prime e Seconde Linee Guida A.N.AC. - Ministero dell'interno del 15 luglio 2014 e del 27 gennaio 2015;
- Le Linee Guida *«per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*, a suo tempo adottate con Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 8 del 17 giugno 2015.

Ai fini di una migliore gestione del rischio derivante dalla conduzione del *Servizio Idrico Integrato* affidatole, il MOGC 231 adottato da Sidra S.p.A. ha infine tenuto conto – richiamandone al suo interno, nell'ambito dei protocolli generali e specifici, le principali procedure operative - del *Sistema Qualità* di cui alla norma *ISO 9001:2008* (certificazione annuale del gruppo RINA), implementato da tempo da parte della Società ed attualmente in corso di aggiornamento/revisione.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 in oggetto è stato regolarmente trasmesso all'Amministrazione Controllante - Comune di Catania.

Anche il predetto Modello 231 sarà a breve aggiornato in vista dei plurimi, ed ancora in atto, mutamenti di natura:

- organizzativa;
- procedurale (valga per tutti il percorso di revisione in corso del Sistema Qualità);
- normativa (v., soprattutto, la parziale modifica del Sistema Trasparenza ex D.Lgs. 97/2016).

#### **4. Attività compiute nel triennio 2016 - 2018**

Preliminarmente alla illustrazione del programma aziendale e di legalità del prossimo triennio 2019-2021, si ritiene opportuno riepilogare l'importante attività compiuta nel biennio 2016-17, perfettamente in linea con le linee programmatiche già enunciate nel precedente P.T.P.C..

A tal riguardo si ricorda che, in linea con quanto programmato nei precedenti piani triennali la Società ha svolto le seguenti, importanti, attività:

- Il MOGC 231 integrato con il Sistema Anticorruzione è stato regolarmente presidiato dall'*Organismo di Vigilanza* ex D.Lgs. 231/2001, il quale ha agito in costante coordinamento con il *Responsabile della Prevezione della Corruzione*.
- Il Sistema Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013, e la sua piena aderenza agli obblighi di pubblicazione stabiliti per legge, è stato costantemente vigilato dal *Responsabile della Trasparenza*, e dal *Responsabile attestazione obblighi di pubblicazione*.

- I principi e gli obiettivi dei precedenti Piani Triennali Prevenzione Corruzione sono stati monitorati, senza soluzione di continuità, dal *Responsabile della Prevenzione della Corruzione*.
- La formazione programmata nel P.T.P.C. 2018-2020 è stata integralmente assicurata a *tutti* i dipendenti della Società.

Avuto, ad esempio, specifico riguardo alla *materia dell'anticorruzione*: anche nell'anno 2016 era stata già assicurata "a tappeto" la formazione in materia a tutti i dipendenti, di tutti i livelli, attraverso una serie di incontri formativi in house, divisi per livelli e mansioni/funzioni.

Anche nell'anno 2017, *sono* stati assicurati ai dipendenti, sia i consueti corsi di formazione specialistica di settore che i corsi formativi e informativi maggiormente attinenti alla materia anticorruzione: "*Aggiornamenti coordinatore di cantieri*" nel gennaio 2017; "*Projet management*" nel febbraio 2017; "*Corso base di idraulica*" nel marzo/aprile 2017; "*Corso ricerca perdite*" nell'aprile 2017; "*Gli appalti pubblici dopo il decreto correttivo*" nel maggio 2017; "*MOGC 231 e sistemi di gestione di rischio ...*"; "*Il responsabile unico del procedimento (RUP) nel codice dei contratti e i suoi provvedimenti attuativi: competenze, ruolo e responsabilità*" nell'ottobre 2017; "*Formazione e aggiornamento per addetti ai lavori elettrici*" nell'ottobre 2017; "*Master in appalti pubblici*" nel settembre/ottobre 2017; "*Certificazione haccp*" nel 12/18 ottobre 2017; "*Il sistema di protocollo informatico*" nel novembre 2017), "*Gestione della sezione Amministrazione Trasparente*" (febbraio 2018), "*Gestione del portale acquisti telematico*" (dicembre 2018).

La prossima formazione per il biennio 2019 – 2020 è stata già programmata prevedendo la copertura formativa ulteriormente approfondita sulla "*Normativa ed aspetti giuridici in materia di società in controllo pubblico*", "*Normativa ed aspetti giuridici in materia di ambiente, con particolare riferimento al riutilizzo dei fanghi di depurazione e al riuso delle acque reflue*", "*Sicurezza sul lavoro ex d.lgs. 81/2001 e correlati rischi*" (attraverso una serie di multipli corsi ad hoc su singoli rischi, mansioni e competenze); "*Depuratore, produzione e distribuzione aggiornamento e/o formazione per il personale che svolge lavori elettrici*"; "*Nuovo codice appalti pubblici, ruolo del "RUP e nuova normativa"*"; "*Unbundling contabile e regolazione ARERA sulla qualità contrattuale e del servizio*"; "*Analisi, gestione e sviluppo di un progetto e project management – nuove infrastrutture e valorizzazione del patrimonio impiantistico*" "*Aggiornamento MOGC 231 adottato da Sidra*"; "*Implementazione ulteriori procedure avanzate del Protocollo e gestione dei flussi documentali*"; "*Recupero dispersioni e gestione reti idriche e modellizzazioni idrauliche*"; "*Procedure autorizzazione allaccio pubblica fognatura*"; "*Conduzione e manutenzione degli impianti*"; eccetera.

In via generale, è stata rilevata l'esigenza di programmare e organizzare ulteriori percorsi formativi lato sensu "*anticorruzione e trasparenza*", soprattutto nei confronti dei Responsabili di Unità Organizzativa ai quali sarà affidato anche il ruolo di referente della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Va ricordato, al riguardo, che la Società è in fase di profondi cambiamenti/miglioramenti, sia dal punto di vista della revisione della struttura organizzativa che di quella delle procedure (in primis, quelle previste dal prossimo/nuovo Modello di Qualità).

Più da vicino, i Responsabili di Unità Operativa disporranno di ordini di servizio riportanti declaratorie molto dettagliate riguardo al livello di responsabilità, oltre al fatto che il funzionigramma aziendale di prossima approvazione identificherà formalmente le aree funzionali che saranno coperte da un responsabile, quale destinatario di specifici compiti anche riguardo alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, alla sicurezza dei lavori e alla gestione ambientale.

Ad oggi, la fase di revisione/ristrutturazione dell'ordinaria attività aziendale ha fatto registrare l'adozione di importanti provvedimenti che rilevano, anche e soprattutto, in relazione all'impianto preventivo anticorruzione, quali ad esempio;

- L'approvazione, con Delibera del CdA del 22 dicembre 2016, del *Regolamento per le Rateizzazioni*, quale strumento che consentirà di monitorare tale attività attraverso criteri oggettivi di trasparenza e replicabilità;
- L'approvazione, il 1 marzo 2017, del nuovo *Regolamento Distribuzione del SII* in linea con le disposizioni dell'AEEGSI in tema di qualità contrattuale e del servizio (*per incidens*, lo strumento contribuisce ad identificare eventuali comportamenti impropri relativamente all'obbligo di svolgimento del servizio con criteri oggettivi di equità, trasparenza);
- La predisposizione e approvazione, con Delibera di CdA del 9 febbraio 2017, del *Regolamento del Bonus Idrico*, applicato in via sperimentale in attesa delle determinazioni nel merito preannunciate dall'Autorità (lo strumento identifica, attraverso criteri oggettivi e trasparenti, le regole per il riconoscimento di agevolazioni correlate a particolari e predefinite situazioni di disagio, trasparenza e ripercorribilità delle agevolazioni);
- L'istituzione del *Registro Reclami/Informazioni/Rettifica fatturazione*, ai sensi della Delibera AEEGSI 655/15 e ai fini di un corretto monitoraggio delle procedure anche da parte di Organismi di controllo;
- La messa a punto del format per la raccolta dei dati relativi al grado di soddisfazione dell'utenza riguardo: alle modalità di accesso e ai punti di contatto, alla gestione amministrativa e commerciale del servizio e agli aspetti puramente tecnici riguardanti la fornitura del SII (lo strumento contribuisce ad identificare eventuali comportamenti impropri relativamente all'obbligo di svolgimento del servizio con criteri di equità, trasparenza, monitoraggio indiretto);
- La pubblicazione della manifestazione di interesse per la gestione del servizio Call Center/Emergenza ai sensi della 655 (attività di squadra);
- L'approvazione e in corso di implementazione di un *Sistema Gestionale e Organizzativo di Gestione Ambientale* (SGA) conforme alla Norma UNI EN ISO 14001:2004, attraverso cui Sidra si prefigge di raggiungere, tramite il coinvolgimento di tutti i dipendenti, obiettivi di prevenzione dell'inquinamento e di miglioramento continuo degli standard ambientali, definendo volontariamente i traguardi per prevenire gli effetti delle attività della nostra organizzazione sull'ambiente (attraverso l'adozione di tale sistema Sidra dovrebbe poter procedere a richiedere ad un organismo di certificazione accreditato dal Sincert la certificazione di conformità alla norma ISO 14001);
- La costituzione di un *Albo Fornitori* suddiviso in categorie, attraverso il quale si è proceduto all'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- L'implementazione di un portale degli acquisti per la gestione dematerializzata e ripercorribile di tutte le fasi del procedimento degli acquisti di qualsiasi importo;
- La revisione *Albo per l'Affidamento di Incarichi di Collaborazione* (al fine di provvedere alla corretta proceduralizzazione degli incarichi a legali e consulenti);
- La procedura operativa e la relativa modulistica per gli acquisti di importo inferiore alle somme di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i, in modo di rispettare le regole su tracciabilità (CIG), trasparenza e normativa pubblicitica su affidamenti di importo inferiore a € 40000,00;
- L'inserimento degli ordini (a seguito procedure formali e non) relativi a lavori, servizi e forniture, nel sistema informatico aziendale (assicurando, in tal modo, la tracciabilità delle operazioni, il rispetto delle norme dell'AEEG sull'unbundling e l'immediata verifica tra ordini e fatture);

- La revisione di affidamenti in essere privi di cig e/o di contratto e l'avvio di procedure formali per l'affidamento degli stessi (anche al fine di gestire con tempestività le scadenze contrattuali nel rispetto delle norme);
- La predisposizione di modelli standard per la pianificazione, e per le fasi di gara di cui all'art. 32 del nuovo codice appalti (potendo in tal modo ottenere uniformità delle informazioni e degli atti utilizzati unitamente all'assegnazione delle pratiche ai rup per la predisposizione dei propedeutici documenti);
- La predisposizione di regolamenti per incentivi per funzioni tecniche e per le gare di servizi e forniture, in fase di approvazione;
- L'implementazione di un sistema ripercorribile riguardante le consegne di acqua irrigua nei pozzi AISA al fine di consentire, unitamente ad altre misure, un più attento controllo dell'acqua consegnata e il conseguente equilibrio economico-finanziario del corrispondente centro di costo.

## 5. Programma del Piano Triennale Prevenzione Corruzione di Sidra S.p.A. 2019 – 20 - 21

Considerato che SIDRA S.p.a. ha già approvato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex D.Lgs. 231/2001 ed integrato al Sistema Anticorruzione, nonché adottato da tempo un Sistema Qualità. I Sistemi Gestionali in questione presiederanno e controlleranno i fondamentali processi dell'attività sociale nelle more della conclusione della fase di revisione ed aggiornamento dell'organizzazione societaria, in via di ulteriore studio ed implementazione da parte del nuovo Organo di Indirizzo Politico

Il P.T.P.C.T. è lo strumento che detta gli indirizzi e delinea le azioni di compiere in un'ottica di miglioramento continuo dei processi e delle relazioni che si formalizzano nella vita lavorativa di ogni giorno in azienda e tra essa e il mondo esterno, con specifico riferimento all'obiettivo *legalità* richiesto dal Sistema Anticorruzione, attraverso una azione mirata di prevenzione e controllo.

Il programma in oggetto viene, dunque, portato avanti in *"combinata parallela e reciprocamente convergente"* con il piano di ammodernamento e miglioramento dell'attività aziendale che la Società è quotidianamente impegnata ad esitare, in tempi quanto più celeri possibili.

Tra le azioni previste a tal fine:

- 5.1. Analisi ed eventuale revisione delle funzioni di ausilio al *Responsabile della Prevenzione della Corruzione* (v. quelle ricoperte dai *Referenti della prevenzione della corruzione* e dai *Referenti della trasparenza*);
- 5.2. Completamento della fase di revisione/ristrutturazione di tipo organizzativo aziendale, avendo comunque assicurato la congruenza dell'organizzazione con il programma, mediante adeguate disposizioni di servizio;
- 5.3. Completamento della fase di revisione/ristrutturazione della Funzione Disciplinare;
- 5.4. Prosecuzione dell'attività di individuazione di ulteriori aree/processi "a rischio", generale e specifico, in parallelo al processo di revisione in corso del Sistema Qualità;
- 5.5. Miglioramento ed affinamento del processo di gestione del rischio;
- 5.6. Prosecuzione dell'attività di coordinamento con OdV 231;
- 5.7. Attuazione del programma di formazione continua;
- 5.8. Prosecuzione dell'applicazione delle misure preventive anticorruzione.

Di seguito si passeranno in rassegna le succitate azioni preventive, costituenti l'ossatura principale del presente Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza.

**5.1. *Analisi ed eventuale revisione delle funzioni di ausilio al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, già ricoperte dal referente della prevenzione della corruzione e dai referenti della trasparenza.***

La ri-verifica di tali funzioni si è rende necessaria:

a) in ragione della più volte citata fase di ristrutturazione organizzativa che coinvolge l'intera attività aziendale e che il nuovo organo amministrativo, insediatosi nel mese di ottobre 2017, intende analizzare approfonditamente ricalibrare in un'ottica di sostenibilità di piano industriale e varare nel più breve tempo possibile;

b) in conseguenza delle importanti modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al Sistema Trasparenza (tema che verrà affrontato *infra*), richiamate altresì nelle *Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici* di cui alla Deliberazione A.N.AC. 1134 dell' 8.11.2017).

L'orientamento, sul punto, è stato di affidare le funzioni di *Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza* ai *Responsabili di Unità Operativa*, essendo ritenuto il corrispondente livello, nella scala gerarchica, il più adeguato ad assicurare la convergenza tra programma e organizzazione, nonché a monitorare la tenuta ed efficacia delle azioni correttive, tenuto conto del ruolo cardine che essi assumono nel governo decentrato dell'operatività aziendale.

**5.2 *Completamento della fase di revisione/ristrutturazione di tipo organizzativo aziendale***

Il completamento di tale fase di ristrutturazione consentirà di implementare, ulteriormente e con maggiore efficacia ed incisività, il programma di prevenzione anticorruzione già avviato dalla Società.

Il monitoraggio svolto, svolto dalla funzione "internal audit" prevista nel piano di riorganizzazione ha il compito di identificare, con l'Organismo di Vigilanza 2311 e criticità emergenti o potenziali proprie del sistema organizzativo vigente, e definire indirizzi e tempi per le azioni correttive.

Al riguardo proseguono le attività riguardanti la riconfigurazione organizzativa della società, che si sviluppa lungo le direttrici della revisione dei processi facendo leva sull'innovazione tecnologica e informativa e della riconfigurazione del patrimonio di risorse umane impiegate, attraverso un piano di gestione delle risorse umane finalizzato a rimuovere evidenti criticità e carenze sul versante del patrimonio di competenze e professionalità interne..

Le principali azioni in corso sono:

A) La revisione del modello organizzativo vigente e la riorganizzazione aziendale nel suo complesso, attraverso una serie di provvedimenti che l'organo amministrativo assumerà sequenzialmente a seguito delle risultanze di un progetto di analisi e riorganizzazione interna già avviato, e che riguarderanno l'implementazione dell'organigramma di macrostruttura, l'approvazione del funzionigramma, l'identificazione dei Responsabili di Unità Organizzativa, la definizione dell'organico medio di ciascuna U.O., la formalizzazione e implementazione matrici "funzioni/competenze necessarie"–"competenze necessarie/competenze presenti", il manuale dell'organizzazione, l'assegnazione dei ruoli a tutti i dipendenti nell'ambito del funzionigramma, l'identificazione delle risorse mancanti e dei supporti esterni, la formalizzazione dei requisiti e delle competenze necessarie per l'accesso a ciascun profilo, la condivisione delle scelte con gli stakeholders, lo svolgimento delle procedure di selezione e reclutamento ecc.;

Al riguardo, con determina presidenziale n. 6 del 31.01.2018 è stato approvato, tra l'altro, un organigramma della struttura aziendale nonché la documentazione a supporto utile per

assicurare l'aderenza dell'organizzazione vigente ai dettami e ai principi del MOGC 231 e sulla trasparenza, anche durante tutto il periodo transitorio rivolto alla progressiva implementazione del modello organizzativo e si è proceduto all'aggiornamento del funzionigramma e alla conferma degli incarichi di Responsabili di Unità Organizzativa. Con determina presidenziale n. 4 del 8 gennaio 2019 è stata riconosciuta l'efficacia formale, e non sostanziale, dell'atto di approvazione della macrostruttura aziendale, come cronologicamente approvato, in quanto condizionato ai maggiori ed ulteriori approfondimenti ed alle procedure di validazione da assumere.

- B) Revisione ammodernamento/completamento dei sistema informativo, in coerenza con le esigenze di qualità contrattuale e del servizio AEEGSI e con quelle di monitoraggio dei processi ai fini della prevenzione del rischio e verifica di tenuta del MOGC231. L'innovazione tecnologica e la maggiore diffusione nel contesto organizzativo, di sistemi di raccolta dati e di reportistica, di automazione di talune funzioni, di integrazione orizzontale e verticale degli applicativi per la gestione delle operazioni tecniche, per le attività di valorizzazione del patrimonio impiantistico, per gli affidamenti di lavori servizi e forniture, per la gestione delle utenze e per la gestione delle transazioni economiche e dei flussi finanziari attivi e passivi, costituiscono presupposto essenziale ai fini delle attività di monitoraggio e controllo in ottica di prevenzione della corruzione.
- C) Revisione dei processi e adeguamento del sistema qualità alla nuove norme ISO.

Tra le prossime azioni in tal senso, vanno annoverate:

- La ristrutturazione di un affidabile sistema di programmazione delle attività manutentive attraverso l'implementazione, di un sistema informativo di asset management che consentirà, tra l'altro, la programmazione degli interventi, la ripercorribilità delle azioni svolte su documentazione dematerializzata, la tracciabilità dei materiali e degli strumenti utilizzati, la verifica dell'avvenuta adozione dei sistemi di sicurezza e di protezione identificati per la tipologia di lavorazione;
- La strutturazione (già comunque avviata nell'anno 2016) di un sistema di controlli funzionale al monitoraggio delle forniture ed appalti, in rigorosa osservanza al nuovo Codice degli Appalti, attraverso l'utilizzo del portale degli acquisti, già implementato e avviato a regime, er tutte le tipologie di affidamento di lavori, servizi forniture;
- Il costante aggiornamento dell'Albo Fornitori unitamente all'avvio di un sistema di qualificazione interna dei fornitori legata anche all'affidabilità rispetto al grado di difficoltà/rischio della prestazione e alla programmazione di forme e modalità di controllo sui fornitori/appaltatori;
- L'implementazione di modalità di misurazione e di controllo ridondanti e ripercorribili per la gestione dei processi "a rischio" (v., ad esempio, quello della lettura contatori, ove il mantenimento dell'obbligo della doppia lettura ottica e diretta del letturista, mette al riparo da eventuali "rischi");
- La strutturazione di un "sistema premiante" legato al perseguimento dell'obiettivo *efficienza e legalità* (ciò tenuto anche conto che tale sistema è pienamente aderente ai principi della performance richiesta alle pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. 150/2009 e dalla normativa anticorruzione);
- La strutturazione di un sistema di *indicatori di processo*, strettamente funzionale all'azione di monitoraggio, vigilanza e premialità, che il presente P.T.P.C.T. si prefigge di implementare;
- L'adozione di un sistema di accettazione dei rifiuti liquidi all'impianto di depurazione che assicuri forme ridondanti di tracciabilità del produttore dei rifiuti, dei quantitativi conferiti, della

qualità degli stessi nonché la possibilità di modulare gli accessi in funzione della sostenibilità funzionale dell'impianto di depurazione, a presidio e salvaguardia della qualità dello scarico.

- La prosecuzione della campagna di volture agevolate al fine di aggiornare il data base utenti, mediante la piattaforma Chat responsive per Sportello on-line oltre che mediante l'utilizzo di Sportello con operatore da remoto tramite totem multimediale (il che comporta che l'utente a breve potrà avere immediate risposte, fino ad arrivare alla possibilità di gestire on line le operazioni contrattuali, unitamente al fatto che è stato già attivato il servizio di prenotazione al fine di regolare i flussi allo sportello, di ridurre i tempi di attesa e di agevolare l'attività lavorativa degli operatori).

Le azioni di cui sopra rappresentano una ulteriore integrazione complementare rispetto alle stringenti misure protocollari già fissate - in termini di obbligatorietà organizzativa - all'interno del MOGC 231 adottato da Sidra S.p.a.

### **5.3. Completamento della fase di revisione/ristrutturazione della Funzione Disciplinare**

Il completamento della *funzione disciplinare* - intesa come individuazione dei soggetti deputati alla concreta applicazione delle sanzioni disciplinari e come regolamentazione e razionalizzazione dei diversi sistemi disciplinari presenti nell'ambito della Società (ex MOGC 231, ex D.P.R. 62/2013 ed ex CCNL), nonché già programmata nel precedente P.T.P.C. - è ancora in corso di completamento, a causa dei più volte citati mutamenti di natura organizzativa e di governance istituzionale e sarà formulata contestualmente all'approvazione, imminente, del nuovo MOGC.

Tale funzione riveste oggi una rilevanza ulteriore - e proprio ai fini di una corretta gestione del programma anticorruzione - anche in ragione di quanto disposto dal nuovo art. 1, co. 7, della Legge 190/2012, così come modificato ad opera del D.Lgs. 97/2016.

### **5.4 Prosecuzione dell'attività di individuazione di ulteriori aree/processi "a rischio", generale e specifico, in parallelo al processo di revisione in corso del Sistema Qualità.**

Ribadito quanto già espresso nel precedente P.T.P.C. - e cioè che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 adottato dalla Società ha già effettuato una accurata mappatura delle aree e dei processi a rischio di commissione di reati attraverso una concreta comparazione logica tra i reati presupposti dal D.Lgs. 231/2001 e quelli presi in considerazione dalla specifica normativa anticorruzione<sup>1</sup> - rimane fermo che l'operazione di affinamento e di ricerca di ulteriori processi e/o aree a rischio corruttivo (di natura generale e speciale) rappresenta una delle prioritarie linee programmatiche della Società e del *Responsabile della prevenzione della corruzione*, in costante coordinamento con l'*Organismo di Vigilanza* ex D.Lgs. 231/2001.

Va, a tal riguardo, ricordato che i *reati presupposti* vengono costantemente rapportati, ai fini della disamina di una loro concreta probabilità di verifica, ai *principali e specifici processi* di lavoro attraverso cui si snoda l'attività sociale.

I processi che *"ad oggi"* (e dunque in corso di prossima revisione) sono stati identificati e mappati attraverso tale applicazione logica sono:

- Processo Adeguamento Tariffe
- Processo Gestione Parco Contatori
- Processo Tutela Qualità delle Acque

---

<sup>1</sup> V., in particolar modo, dall'art. 1 comma 75 e 76 della Legge 190/2012, dal D.L. 90/2014 convertito in Legge 114/2014, dalle Linee Guida A.N.AC. - Ministero dell'Interno 15 luglio 2014.

- Processo Gestione Fognature
- Processo Depurazione Reflui
- Processo Appalti e Forniture
- Processo Fatturazione
- Processo Morosità

In ordine a tutti i succitati processi, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 adottato dalla Società ha approntato specifici ed esaustivi protocolli preventivi, di ordine sia generale che specifico.

La succitata mappatura - corredata da una mirata azione gestionale del rischio previa individuazione degli adeguati e correlati protocolli preventivi - viene integralmente condivisa e fatta propria nel presente P.T.P.C.T.

L'opera di risk assessment effettuata in sede di MOGC 231 viene altresì arricchita, nel presente P.T.P.C.T., dalla presa in considerazione di ulteriori situazioni di rischio generalizzato; ciò tenuto anche conto che l' A.N.AC. ha costantemente posto l'accento sul fatto che la nozione di *corruzione* valevole ai fini di una corretta opera di ripristino della legalità amministrativa è particolarmente ampia, al punto da essere *«coincidente con la "maladministration" intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari»*, nonché con *«atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse»* (Aggiornamento 2015 al P.N.A., conf. P.N.A. 2016).

Sulla base di tale condiviso presupposto, il P.T.P.C.T., in aggiunta alle situazioni di "rischio" individuate nella conduzione dei processi all'interno del MOGC 231, considera *anche* - quali situazioni di "rischio" generalizzato (da sottoporre, quindi, a specifici controlli e gestione preventiva) - le condotte illecite presupposte dal *Codice di Comportamento* di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, pienamente adottato dalla Società.

Ai fini, poi, di un adeguato sfruttamento logico della rete di controlli atti a prevenire, evitare e riparare, tutte le possibili condotte illecite consumabili all'interno della Società, il presente P.T.P.C.T. (analogamente al precedente P.T.P.C.) continua a ritenere utile "sfruttare", in chiave di monitoraggio preventivo e gestionale, i processi aziendali e le procedure operative individuate nel Sistema Gestione Qualità adottato dalla Società ed attualmente in corso di revisione.

Ciò nella consapevolezza che il predetto Sistema Qualità, sebbene precipuamente rivolto all'obiettivo *"perseguimento qualità" in coerenza con le deliberazioni di regolazione ARERA in tema di qualità contrattuale e del servizio, rappresenta* un utile strumento di verifica e controllo dell'azione preventiva da svolgere attraverso l'azione combinata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 e del presente Piano Triennale Prevenzione Corruzione.

Per una migliore comprensione dell'importanza di tale supporto operativo, si riportano di seguito, gli esiti dell'analisi del contesto svolta nell'ambito della definizione del sistema di qualità, nonché i processi e le procedure operative già individuate nel Sistema Qualità recentemente revisionato e attualmente applicato in Sidra S.p.a.

Tab. 1: Analisi del contesto.

Contesto	PARTI INTERESSATE	ASPETTATIVE/ESIGENZE
Aziendale	Azionisti (Comune di Catania)	Rispetto delle normative vigenti e del Codice Etico. Capacità di fornire con regolarità servizi che soddisfino i requisiti del cliente. Redditività
	Dipendenti	Rispetto del proprio lavoro, politiche chiare rivolte al miglioramento continuo su qualità, ambiente e sicurezza e.
Competitivo di mercato	Aziende concorrenti	Concorrenza leale
	Aziende partner	Rispetto degli accordi contrattuali, della normativa vigente
	Fornitori strategici	Chiarezza nei documenti contrattuali, puntualità dei pagamenti
	Subappaltatori	Chiarezza nei documenti contrattuali, puntualità dei pagamenti, rispetto delle norme sicurezza e ambiente nelle aree di cantiere
	Clienti	Realizzazione di opere e servizi nel rispetto delle normative vigenti e delle specifiche contrattuali, rispetto dei tempi e qualità del prodotto fornito.
Macroeconomico-finanziario-assicurativo	Azionisti e Direzione Generale	Rispetto degli accordi economico-finanziari sottoscritti
	Banche ed altri finanziatori	Rispetto degli accordi economico-finanziari sottoscritti
	Compagnie di Assicurazioni	Rispetto degli accordi economico-finanziari sottoscritti
Normativo-istituzionale	Organismo di Vigilanza 231/2001	Assenza dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01
	Autorità antitrust	Rispetto delle prescrizioni legali e non
	Enti di verifica esterna	Rispetto delle prescrizioni legali e non
Ambientale territoriale	Enti pubblici di controllo	Rispetto delle prescrizioni legali e non
	Comunità locale	Rispetto normative vigenti, investimenti su ambiente e sicurezza, miglioramento occupazionale a livello locale.
	Associazioni ambientaliste	Rispetto delle norme ambientali ed investimenti per la prevenzione dell'inquinamento e riduzione consumo risorse naturali
Sociale	Altre aziende del territorio	Rispetto dell'ambiente e delle cose comuni
	Associazioni di categoria	Collaborazione e supporto nello sviluppo di progetti ed iniziative. Collaborazione nel risolvere possibili problematiche di categoria.
	Associazioni ambientaliste	Sensibilizzazione alle tematiche ambientali
	Media	Veridicità delle informazioni fornite

Tab. 2: processi e le procedure operative

Processo	Primario o di Supporto
GESTIONE COMMERCIALE UTENZE	P
GESTIONE PRODUZIONE (CHE COMPRENDE LA CAPTAZIONE, IL SOLLEVAMENTO, LO STOCCAGGIO ED IL TRASPORTO DELLE ACQUE ALLE RETI DI DISTRIBUZIONE E/O AI CLIENTI ALL'INGROSSO)	P
GESTIONE QUALITÀ DELLE ACQUE (LABORATORIO DI ANALISI E SERVIZIO DI POTABILIZZAZIONE)	P
GESTIONE DISTRIBUZIONE (CHE COMPRENDE LA DISTRIBUZIONE ALL'UTENZA FINALE DELL'ACQUA POTABILE)	P
GESTIONE DEPURAZIONE	P
APPROVVIGIONAMENTO E LOGISTICA	P
MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ (PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO, ANALISI, RIESAME E OBIETTIVI)	P
GESTIONE RELAZIONI CON IL PUBBLICO E RECLAMI	P
Gestione documentazione e degli archivi	S
Gestione Legale	S
Gestione delle risorse umane	S
Gestione delle infrastrutture (che comprende la manutenzione delle infrastrutture di captazione e di adduzione e dei relativi impianti), e dell'ambiente di lavoro (gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per la conformità dei servizi)	S
Gestione strumenti di misura	S
Gestione Magazzini	S
Gestione Audit interni	S
Gestione NC e AC	S
Processo	Primario o di Supporto

*Per incidens*, in aggiunta ai succitati processi, si ritiene oggettivamente “a rischio” anche lo specifico “Processo Lettura Contatori” nonché quello della contabilizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria affidato a ditte esterne, per il quale occorre uno specifico

intervento mirato alla riduzione quanto più possibile delle lavorazioni in economia attraverso l'arricchimento del prezzario posto a base di gara in aggiunta al prezzario regionale adottato, al fine di renderlo più aderente alla effettiva rappresentazione delle lavorazioni poste in gara e affidate.

Si ribadisce che è stata avviata una seconda edizione di mappatura dei processi, attraverso il coinvolgimento di tutti i dipendenti nell'ottica di identificare un assetto organizzativo modellato sul più adeguato sistema di gestione e di trasferimento delle informazioni che originano dalle attività svolte, al fine di rendere ripercorribili, quanto più possibile, le operazioni e le transazioni a rischio.

L'adozione di questi strumenti, a supporto del processo di riorganizzazione, è presupposto indispensabile anche per assicurare trasparenza ai processi di formazione del personale e di eventuale mobilità interna oltre che a quelli correlati al reclutamento di personale e alle propedeutiche correlate interlocuzioni con l'Organismo di Controllo Analogico.

Si rileva, da ultimo, che la mappatura dei processi sin qui riepilogata si ritiene aderente alle indicazioni costantemente fornite dall'A.N.AC. laddove viene sottolineata la necessità di una doverosa individuazione di *aree di rischio specifiche*, quale presupposto fondamentale di una azione gestionale del rischio che voglia essere realmente concreta, idonea, efficace ed attenta al contesto interno ed esterno.

Anche in via generale, del resto, i processi sopra indicati – la cui analisi di rilevanza a fini preventivi si muove in parallelo alla mappatura correlata alle singole fattispecie delittuose effettuata nel MOGC 231 – sono pienamente riconducibili alle *aree di rischio comuni* individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione e di seguito riportate:

- A) *Area acquisizione e progressione del personale;*
- B) *Area di affidamento di lavori, servizi e forniture;*
- C) *Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;*
- D) *Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.*

#### **5.5. Miglioramento ed affinamento del processo di gestione del rischio**

In via di diretta consequenzialità rispetto alla succitata opera di revisione e monitoraggio della fase di crime risk assessment, è intendimento della Società continuare ad adeguare e ad affinare costantemente i presidi protocollari di natura preventiva già indicati nel MOGC 231.

Si ricorda, a quest'ultimo riguardo, che le problematiche del *processo di gestione del rischio da reato* sono state ampiamente approfondite, affrontate e risolte, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società e saranno oggetto di aggiornamento con la nuova edizione del MOGC.

#### **5.6 Prosecuzione dell'attività di coordinamento con OdV 231 anche ai fini di una eventuale revisione del MOGC 231**

Preso atto che l'impianto dell'azione preventiva anti - illiceità adottato da Sidra S.p.a. trova la sua struttura portante nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, redatto dalla Società nel rigoroso rispetto dei dettami del D.Lgs. 231/2001 ma anche di quello richiesto dal nuovo sistema anticorruzione di cui alla Legge 190/2012 e ai connessi provvedimenti legislativi: tra le priorità del programma anticorruzione avviato con il presente P.T.P.C., vi è quella della individuazione di tutte le possibili azioni di monitoraggio, controllo e vigilanza, afferenti alle misure preventive e protocolli – già

individuato nello stesso Modello, sottoposte al monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza 231 e riprogrammate nel presente Piano – in costante coordinamento con lo stesso OdV 231.

Tale azione di coordinamento è espressamente e costantemente richiesta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il coordinamento in oggetto comporterà che i risultati delle verifiche e degli audit svolti in occasione delle sessioni dell'Organismo di Vigilanza 231 dovranno chiaramente evidenziare gli eventuali aspetti di rischio non sufficientemente presidiati nel vigente assetto organizzativo e contenere le linee di indirizzo e, nei casi più gravi, i soggetti incaricati e in tempi necessari per l'adeguamento al fine di delineare, strutturare e monitorare la rete incrociata ed unitaria di controlli interni, nei confronti di tutte le funzioni e i processi svolti nell'ambito dell'attività sociale.

In questa visione è ricompresa la verifica della corretta applicazione delle procedure operative del Sistema Qualità in specifica funzione di "controllo legalità anticorruzione" e conseguenziale perseguimento della "politica anti-illegalità" perseguita attraverso la presente programmazione anticorruzione.

#### ***5.7. Prosecuzione dell'applicazione delle misure preventive anticorruzione.***

Anche il presente P.T.P.C.T., analogamente a quello precedente, prende atto - e per conseguenza ne continua a condurre la diligente implementazione - delle 13 misure preventive, essenziali ed inderogabili, vagliate nel Piano Nazionale Anticorruzione e di seguito indicate:

1. Trasparenza
2. Codice di Comportamento
3. Rotazione del Personale
4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali
6. Conferimento di incarichi dirigenziali
7. Incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali
8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
9. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la pubblica amministrazione
10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
11. Formazione
12. Patti di Integrità
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

#### **➤ *Trasparenza***

Preso atto della modifica dell'art. 10 del D.Lgs. 97/2016 (ovvero della soppressione del Programma Triennale Trasparenza), la Società continuerà ad attenersi a quanto disposto dalla nuova normativa, pubblicando dunque, nella sezione *Amministrazione Trasparente*, i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, «*in quanto compatibili*» (ex art. 2 bis, co. 2, D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

La *Sezione Trasparenza* del presente P.T.P.C.P. sarà trattata in prosieguo.

Va tuttavia chiarito - in via preliminare - che, tra gli obiettivi programmatici ed a carattere prioritario perseguiti dalla Società, vi è certamente quello del raggiungimento di una *piena trasparenza della propria azione nei confronti della società civile*, unitamente a quello di una razionale

replicabilità e controllabilità (anche e soprattutto di natura informatica) delle azioni di tutti coloro che operano “con” o “per” la Società, in vista dunque di un principio di *trasparenza anche di tipo interno*.

A tal riguardo, la Società ritiene che quest'ultimo principio possa compendiare efficacemente, sia il Sistema Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, sia il *principio di replicabilità* di cui all'art. 9 del D.P.R. 62/2013, di cui si riporta il contenuto testuale: «*Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità*».

➤ ***Codice di Comportamento***

La Società ha già adottato (e pubblicato sul proprio sito istituzionale) un proprio Codice di Comportamento, perfettamente aderente a quello di cui al Regolamento ex D.P.R. 62/2013 ed opportunamente “personalizzato” in base alle specificità dell'attività sociale svolta. Lo stesso Codice sarà soggetto ad ulteriore studio e ri-valutazione al fine di assicurarne una costante attualità e “personalizzazione” nell'ambito dell'implementazione del nuovo MOGC.

➤ ***Rotazione del Personale***

La Società, compatibilmente con la presenza di un organico “storicamente” carente, individuerà quelle posizioni o incarichi lavorativi concretamente “rotabili”. Il principio della “rotazione” sarà, altresì, imposto a quei fornitori in regime di out sourcing che, almeno sino alla scadenza contrattuale, operano in processi definibili “a rischio” (v. tra questi quello prima menzionato di *lettura contatori*).

➤ ***Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse***

L'osservanza del predetto obbligo è stata ribadita nel Codice di Comportamento adottato dalla Società. La misura sarà oggetto di ulteriore attenzione in sede di: a) sessioni formative; b) revisione e strutturazione del Regolamento Disciplinare

➤ ***Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali***

La società analizzerà, valuterà e disciplinerà, la materia del divieto di incarichi e di attività extra lavorative attenendosi pedissequamente alla normativa richiamata dal Sistema Anticorruzione.

➤ ***Conferimento di incarichi dirigenziali***

La Società valuterà la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti ai quali intenda conferire incarichi dirigenziali, ove gli stessi soggetti siano provenienti da enti di diritto privato o finanziati dalle PP.AA. o componenti di organi di indirizzo politico

➤ ***Incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali***

La Società individuerà tutti i possibili soggetti destinatari, e valuterà la sussistenza delle relative ed eventuali condizioni di incompatibilità/ inconfiribilità di cui al D.Lgs. 39/2013. Nei confronti degli stessi soggetti, provvederà alla raccolta, pubblicazione ed aggiornamento, delle *audizioni* ex art. 20 del succitato Decreto Legislativo

➤ ***Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro***

La Società si atterrà pedissequamente alla normativa prevista dal Sistema Anticorruzione

➤ ***Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la pubblica amministrazione***

In linea con quanto disposto dall'art. 1, comma 46 della Legge 190/2012, la Società verificherà che i dirigenti/dipendenti/collaboratori eventualmente assegnati a compiti di segreteria, formazione commissioni, uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, o all'acquisizione di beni, servizi e forniture, non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, ad alcuno dei reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale. A tal fine, la Società provvederà a richiedere ai succitati soggetti relativa *autocertificazione* ex art. 46 D.P.R. 445/2000, in ordine alla presenza di eventuali pendenze giudiziarie o sentenze di condanna penale.

➤ ***Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito***

La società, in piena condivisione con la politica di incentivazione alla collaborazione *pro legalità* sposata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, comunicherà a tutti i propri dipendenti un duplice indirizzo di posta elettronica, (riservato e rigorosamente protetto da sistema informatico) attraverso il quale potranno essere inviate, o al Responsabile della Prevenzione, o all'Organismo di Vigilanza 231: a) le eventuali denunce/segnalazioni in ordine a condotte illecite di cui si sia avuta diretta o indiretta conoscenza; b) le eventuali "ritorsioni" subite a seguito delle segnalazioni effettuate.

Sia le segnalazioni/denunce di illeciti che le segnalazioni/denunce di "ritorsione" saranno obbligatoriamente portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Il sistema sarà opportunamente illustrato ai dipendenti in sede formativa

➤ ***Formazione***

La Società intende proseguire l'azione informativa e formativa (sia del sistema anticorruzione che del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 adottato da Sidra S.p.a.) già pienamente condotta, nei confronti di tutti i propri dipendenti.

A tal fine saranno organizzate distinte sessioni formative, strutturate in modo da assicurare: a) la regolarità del servizio e dei turni di lavoro; b) le peculiari esigenze formative in base alle concrete mansioni ricoperte o funzioni espletate; c) la diversificazione e personalizzazione degli approcci e dei livelli formativi.

➤ ***Patti di Integrità***

Fermo restando che i *patti* in oggetto potrebbero/dovrebbero essere proposti dal Comune di Catania, nella sua veste di amministrazione controllante, rappresenta un oggettivo dato di fatto che Sidra S.p.a. è costantemente "controllata" (*rectius*, sostanzialmente soggetta ad un quotidiano "patto di integrità") attraverso i due specifici strumenti de: il *Contratto di Servizio tra il Comune di Catania e SIDRA Servizi Idrici Ambientali Catania s.p.a.*; il *Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli sulle società partecipate*, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale di Catania in data 21 ottobre 2014 n. 123.

➤ ***Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile***

In aggiunta all' Ufficio Relazioni con il Pubblico, la Società intende avviare un rapporto di costante collegamento e dialogo con i consumatori e le relative forme associative, anche al fine di

Sidra S.p.a.

studiare/discutere/approntare, in sede di incontri e tavoli congiunti, tutte le possibili tematiche e problematiche afferenti al Servizio Idrico Integrato svolto.

All'uopo sarà *aperto* uno specifico account telematico.

## PIANO TRASPARENZA

### 1. Premesse

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) ha ottemperato alla delega conferita dall'art. 1, commi 35 e 36, della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Su tale disciplina "*di base*" sono intervenuti, nel tempo, il Piano Nazionale Anticorruzione, l'art. 24 bis del D.L. 90/2014 convertito in Legge 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e, soprattutto, il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97

(*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*).

Soprattutto il D.Lgs. 97/2016 ha operato alcune importanti modifiche sul D.Lgs. 33/2013, tra cui: a) quella della soppressione del Programma Triennale Trasparenza e Integrità (quale documento separato rispetto al Piano della Prevenzione della Corruzione); b) la modifica per integrazione ed ampliamento dell'istituto dell'accesso civico ex art. 5.

Ne deriva che i due Piani programmatici saranno unificati in un unico Piano, denominato *Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza* (P.T.P.C.T.).

Avuto riguardo agli *obiettivi strategici*, la Società conferma quanto già esplicitato *supra*, a proposito della misura preventiva della "*trasparenza*" (cui si rinvia).

Sidra S.p.a. si atterrà rigorosamente a tutti gli obblighi di trasparenza e pubblicazione prescritti dal D.Lgs. 33/2013 e dal successivo D.Lgs. 97/2016, escludendo solo quelli "ontologicamente" non compatibili o non pertinenti alla propria, specifica, natura e attività.

### 2. I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in Sidra S.p.A.

Si riportano di seguito i dati e le informazioni che saranno oggetto di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

- Atti concernenti l'organizzazione (art. 13);
- Atti concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art.14)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15);
- Dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato (art. 16);
- Dati relativi a personale non a tempo indeterminato (art. 17);
- Dati relativi agli incarichi ai dipendenti pubblici (art. 18);
- Dati relativi ai bandi di concorso (art. 19);
- Dati relativi alla valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20);
- Dati sulla contrattazione collettiva (art. 21);
- Provvedimenti amministrativi (art. 23);

- Atti di concessione, sovvenzione, contributi, sussidi, attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26);
- Elenco soggetti beneficiari (art. 27);
- Bilancio preventivo e consuntivo, e dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29);
- Immobili e gestione patrimonio (art. 30);
- Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività (art. 31);
- Servizi erogati (art. 32);
- Tempi di pagamento dell'amministrazione (art. 33);
- Procedimenti amministrativi/controlli sulle dichiarazioni sostitutive (art. 35)
- Informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici (art. 36)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37)
- Processi di pianificazione, realizzazione e valutazione opere pubbliche (art. 38)
- Interventi straordinari e di emergenza in deroga alla legislazione vigente (art. 42).

Per Sidra S.p.A. sono invece oggettivamente "estranei", ai fini dell'obbligo di pubblicazione obbligatoria, i dati ex D.Lgs. 33/2013 che riguardano:

- Atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12);
- Dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle partecipazioni in società di diritto (art. 22);
- Rendiconti gruppi consiliari regionali e provinciali (art. 28);
- Attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39);
- Informazioni ambientali (art. 40);
- Servizio sanitario nazionale (art. 41).

La modalità di pubblicazione dei dati sarà effettuata nel pieno rispetto:

- della Delibera CIVIT 50/2013;
- dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 (in base al quale la pubblicazione dovrà garantire «l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità»);
- delle «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», emesse dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il 28 dicembre 2016, con Delibera n. 1310.

### **3. Accesso civico, Accesso documentale, Accesso generalizzato**

Tra le vere ed importanti novità del D.Lgs. 33/2013, la più significativa è l'introduzione dell'istituto dell' "accesso civico", ad opera dell'art. 5.

La particolarità dell'*accesso civico* è che - a differenza del diritto di accesso introdotto dalla Legge 241/1990 - non presuppone alcuna titolarità di un interesse giuridicamente differenziato, bensì solo il soddisfacimento pubblico di un dovere di pubblicazione imposto per legge.

Ne deriva che il *diritto di accesso documentale* ex art. 22 Legge 241/1990 (tuttora vigente) viene riconosciuto - *soltanto* - a chi riveste uno specifico «*interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti*», e ciò dopo avere: a) dimostrato la rilevanza giuridica degli atti richiesti in riferimento ad un proprio interesse personale e diretto; b) presentato una richiesta debitamente motivata.

Tutt'al contrario, l'*accesso civico* ex art. 5 D.Lgs. 33/2013 attiene ad un diritto di conoscenza di marca squisitamente pubblicistica – riconosciuto a *chiunque* – che si muove nell'ambito di quelle «*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*» di cui parla l'art. 1 del Decreto Legislativo 33/2013 nella enunciazione del *Principio generale di trasparenza*.

Il diritto viene, dunque, riconosciuto a *chiunque* – a titolo gratuito, senza necessità di motivazione, autenticazione o identificazione – e comporta la possibilità di conoscere, fruire, utilizzare e *riutilizzare* (ex art. 7) tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Per *pubblicazione* si intende – ai sensi dell'art. 2 D.Lgs. 33/2013 – la pubblicazione nel sito istituzionale dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di accesso civico va presentata al *Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione*.

Accanto alle due succitate forme di "accesso" (*documentale* e *civico*), ex art. 22 Legge 241/1990 ed ex art. 5 D.Lgs. 33/2013, il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto, nello stesso art. 5, una terza forma di accesso: l'*accesso generalizzato*.

Attraverso tale specifica forma di *accesso*, viene riconosciuto a "chiunque" il diritto di ottenere, senza necessità di specifica motivazione in ordine ad un proprio interesse personale, gratuitamente (ad esclusione delle spese vive) e senza motivazione, non solo i dati relativi agli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma anche quelli "*ulteriori*" rispetto a quelli pubblicati o oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istanza:

- a) identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- b) non richiede motivazione;
- c) può essere trasmessa per via telematica;
- d) è presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:
  - all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
  - all'Ufficio relazioni con il pubblico;
  - ad altro Ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

L'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti *controinteressati*, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Sono "controinteressati": «*tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza*» (art. 22 Legge 241/1990).

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

L'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede i limiti e le esclusioni dal diritto di "accesso civico".

Più da vicino:

- A) L'accesso civico è legittimamente rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli *interessi pubblici* inerenti: a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

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

B) L'accesso civico è, altresì, legittimamente rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti *interessi privati*: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Quanto sin qui premesso, Sidra S.p.A. ha provveduto ad inserire nel proprio sito istituzionale una sottosezione intitolata "*accesso civico*".

#### **4. Organi e/o uffici deputati al Sistema Trasparenza**

Reponsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Ing. Osvaldo de Gregoris;

Responsabile attestazione obblighi di pubblicazione: Dott. Valeria Gentile;

Responsabile Accesso Civico dott. avv. Antonio Crispi

Referenti come da modello allegato.

Il Responsabile PTPCT  
(dott.ing.Osvaldo De Gregoriis)