



AMAM SPA
AZIENDA MERIDIONALE
ACQUE MESSINA

Programma Triennale
Per la Trasparenza e l'Integrità
2023 – 2025

Approvato nella seduta del CdA del 14.11.2023

INDICE

Parte 1

Legenda

1. Premessa analitica e sistematica
 - 1.1 Dal macrocontesto sociale ed economico nazionale all'ambito locale e al contratto di servizi in *house providing*
 - 1.2 I mutamenti nella Governance e nell'organizzazione aziendale, alla luce del PIAO dell'ente controllante e del regime di gestione in atto
2. Introduzione
3. Il Sistema organico della gestione quale strumento di rafforzamento e miglioramento dell'organizzazione aziendale e della piena attuazione della Trasparenza e della Integrità
4. Obiettivi di Trasparenza e accessibilità
5. Modalità di redazione ed adozione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
6. Metodologia seguita per la redazione del PTTI
7. Governance della Società
8. Analisi conoscitiva dell'azienda
 - 8.1 Il Sistema Organizzativo
 - 8.2 Il Sistema organico della gestione quale strumento di rafforzamento e miglioramento dell'organizzazione aziendale e della Trasparenza e Integrità
9. Modalità di redazione, aggiornamento e adozione del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità
Funzionigramma
10. La Trasparenza e il processo di adozione del Programma Triennale di Trasparenza e Integrità 2023 – 2025
 - 10.1 Analisi della struttura aziendale a tutela dell'Accessibilità e della Trasparenza dell'azione amministrativa
 - 10.1.1 Implementazione e Trasparenza del Sistema delle deleghe e delle procure
 - 10.1.2 Formazione e diffusione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
11. Attività di monitoraggio sull'effettività del PTTI, Reporting nei confronti dell'ODV e controlli periodici

Parte 2

Il Programma triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-2025

1. Ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione
2. Principi e norme sulla trasparenza
3. La gestione della Trasparenza di AMAM in relazione al PIAO del Comune di Messina
 - 3.1 Modalità di pubblicazione on line dei dati
 - 3.2 Trasparenza: limiti e privacy
 - 3.3 Privacy
 - 3.4 Qualità dei dati pubblicati - decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione
 - 3.5 Contenuti del Piano Triennale della Trasparenza
 - 3.6 Obiettivi strategici e di breve periodo
 - 3.7 Sanzioni
 - 3.8 Monitoraggio
 - 3.9 Il Responsabile della Trasparenza
4. L'esercizio del Diritto di Accesso
 - 4.1 Ambito soggettivo di applicazione dell'Accesso civico
 - 4.2 Le tipologie di accesso ad atti e documenti
 - 4.2.1 L'accesso "generalizzato"
 - 4.2.2 L'accesso civico "semplice"
 - 4.3. L'accesso documentale
 - 4.4. Registro degli Accessi
 - 4.5. Iniziative di Comunicazione
5. Attuazione del Programma

Parte 1

Legenda

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
ATI	Assemblea Territoriale Idrica
ATO	Ambito Territoriale Idrico
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CdA	Consiglio di Amministrazione
D. Lgs.	Decreto Legislativo
MOGC	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (D. Lgs. 231/2001)
OdV	Organismo di Vigilanza
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
SII	Servizio Idrico Integrato

1. Premessa analitica e sistematica

1.1. Dal macrocontesto sociale ed economico nazionale all'ambito locale e al contratto di servizi *in house providing*

La predisposizione del presente Piano si colloca in un contesto storico in divenire che, tuttavia, non essendo mutato in modo sostanziale rispetto alla precedente pianificazione, ad esso si riallaccia anche nella gran parte dei suoi vettori normativi, sia per i dovuti profili gestionali di comparto, attesa la tipologia operativa della società, sia per le dinamiche di gestione del servizio pubblico locale 'essenziale' affidato *in house providing* ad AMAM SpA dal Comune di Messina: il servizio idrico integrato (SII).

Il contesto sociale ed economico/finanziario riferibile agli ambiti internazionale e nazionale, infatti, già altamente segnato da vicende politiche e macroeconomiche importanti e interessato da fenomeni di rischio che in alcuni settori, quali ad esempio in materia di appalti, sono stati colti e fatti oggetto di riassetto tematici, ha visto la gestione del servizio *in house providing* reso da AMAM SpA risentire delle medesime dinamiche potenzialmente a rischio, che hanno richiesto, negli ultimi anni e richiedono ancora, l'attivazione di strumenti di regolamentazione e controllo - per l'azzeramento o la mitigazione delle criticità - che riescano efficacemente a favorire l'emersione di condotte in conflitto con le normative vigenti in settori speciali sino ad integrare ipotesi tipiche di reato in ambito corruttivo.

Proprio l'incedere dell'innovazione normativa in alcuni *assets* fondamentali, quali le procedure assunzionali o

l'acquisizione di servizi professionali (o tout court le procedure oggetto di questioni giuslavoristiche da dirimere), come quelle afferenti la materia degli appalti pubblici, attesa la necessità di progettare o dare esecuzione ai programmi e ai progetti (specie a valere sui finanziamenti PNRR e FSC), che vedono AMAM tra i soggetti promotori o attuatori di interventi infrastrutturali essenziali, ha visto nell'ultimo anno in corso l'avvicinarsi di norme e/o il sovrapporsi di regolamentazioni che, discendendo dalla legiferazione sussidiaria o concorrente su base comunitaria, nazionale o regionale, hanno reso talvolta complicata la definizione di endoprocedimenti di sicura conformità a tutte le disposizioni correlate, determinando così la necessità di una costante interpolazione delle scelte operative e organizzative aziendali nonché il controllo delle attività in divenire, con la previsione e l'adozione in itinere di interventi correttivi mirati e tempestivi.

Le stesse linee guida che nel corso del 2023 sono state emanate da ANAC in materia di Appalti o di Personale, rispecchiano la continua interferenza regolamentare che ha reso necessari indirizzi gestionali cui conformarsi.

Queste ultime due dorsali di rischio appena richiamate, peraltro, giuslavoristica e degli appalti, rappresentano le maggiori criticità che emergono dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), già focalizzate dalla sistematizzazione nei testi unici e dalla normativa speciale sulla Trasparenza, e sono tutte per AMAM SpA connesse a tre elementi variabili fondanti e specifici, ai fini della definizione dell'assetto organizzativo della gestione, sicché nell'orizzonte temporale oggetto del presente Piano che rappresenta dunque un momento di regolamentazione gestionale 'ponte', proprio per le condizioni in itinere esse riguardano:

1. **l'implementazione e avvio delle politiche di sviluppo infrastrutturale programmate**, legate alle opportunità di finanziamento offerte dal PNRR o dai Programmi FSC, di cui sono stati proposti e finanziati progetti mirati (ad esempio, di ristrutturazione e adeguamento delle reti e degli impianti ai target di efficienza ottimale del SII, di riprogettazione, di innovazione tecnologica, etc.) che si stanno traducendo per AMAM SpA in attività da appaltare con il ricorso a procedure ad evidenza pubblica, innovate proprio nell'anno in corso, con l'introduzione del Nuovo Codice degli Appalti (Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36) annunciato ad inizi del 2023 ed entrato in vigore procedimentale dal 1° luglio 2023.

Dalla nuova codificazione (il D.lgs n°36/2023) discende la revisione del Regolamento aziendale in materia di Appalti pubblici che AMAM sta approntando, volta soprattutto alla identificazione delle procedure da adottare nella cornice di discrezionalità che il Nuovo Codice degli Appalti lascia proprio alle stazioni appaltanti.

2. **l'adeguamento della dotazione organica alle reali esigenze di gestione ottimale del servizio** dell'ambito territoriale di propria inferenza gestionale, *in house providing* per il Comune di Messina (al momento, corrispondente alla sola area cittadina e comunale), nel rispetto delle normative che in materia di gestione delle società in controllo pubblico si fonda, per singolo aspetto, sul combinato ricorso alla cornice del TUSP (Testo Unico delle Società Partecipate), ovvero del D.lgs n°175/2016, in armonia con il CCNL di categoria (Gas Acqua) e con i relativi profili regolamentati su piano generale e aziendale, attraverso quanto richiamato in via residuale dal Codice Civile o dal TUPI (Testo Unico del Pubblico Impiego) o più adeguatamente dai Regolamenti interni aziendali (in via di revisione in materia di Personale e gestione organizzativa), nonché dalle pianificazioni dei fabbisogni tradotte nelle Piante organiche integrate nei POA e POT (Piani Annuale e Triennale) di AMAM, approvati dal CdA e dall'Assemblea dei Soci a Giugno

2023, nonché alla definizione e statuizione del nuovo Funzionigramma (entrato in vigore a settembre 2023), mirati al raggiungimento degli obiettivi condivisi da AMAM con il proprio Socio Unico ed ente controllante Comune di Messina e tradotti nei Contratti di servizi in house che riguardano la gestione tipica di AMAM SpA (SII) e i servizi aggiuntivi.

Proprio gli ambiti oggettivi cui la gestione di AMAM SpA è finalizzata, determinano la dimensione organizzativa e impattano con le normative di specifica inferenza, implicando presidio e controllo mirato dei processi, dimensionamento ottimale degli organici e individuazione opportuna, performante delle unità gestionali, nei diversi settori o aspetti in cui la 'gestione tipica' si articola, richiedendo specifiche professionalità ma anche il ricorso al costante rispetto delle regolamentazioni *ratione materiae*. Tutte devono integrarsi e vanno tenute in conto nella definizione delle pianificazioni organizzative, in armonia con le linee di indirizzo che il Socio Unico ed Ente controllante Comune di Messina ha emanato con Delibera di G.M. n°364 del 14/07/2023 e che riversano effetti fondanti anche per i profili della Trasparenza e l'Integrità, da definire anche in vista degli obiettivi di performance.

3. **l'affidamento del servizio idrico integrato su base comunale (oggetto dell'attuale gestione tipica di AMAM SpA, in house providing per il socio unico Comune di Messina) è in evoluzione** nell'ottica di gestione provinciale, sotto l'egida dell'Autorità d'ambito idrico di area vasta, normata **nelle forme che sono oggetto di normativa speciale ma in corso di attuazione** a valle di procedure non ancora definite, per cui anche l'aspetto oggettivo e regolamentare del SII non può che limitare fortemente la valenza del presente Piano su base temporale, per cui è evidente la valenza interinale della sua forza programmatica che, dunque, si ritiene opportuno non discostare dalle precedenti pianificazioni.

L'aspetto legato alla **dimensione oggettiva societaria**, ovvero **l'ambito della gestione tipica del modello 'in house providing'**, infatti, influisce in modo sostanziale sul piano organizzativo e gestionale di AMAM SpA, incidendo sulle politiche di dimensionamento e qualificazione del personale. In questo momento specifico, tuttavia, si trova in una condizione 'ponte' tra la 'vecchia' gestione assodata *in house providing* del SII per il Comune di Messina, che si realizza nel solo ambito territoriale della città dello Stretto e la 'nuova' dimensione di gestione del SII che dovrà essere realizzata in ottica territoriale di ambito provinciale e affidata al soggetto che l'ente di ambito idrico statuito per legge (l'Assemblea Territoriale Idrica Messina, ATI MESSINA) riterrà più idoneo.

A riguardo, va accennato, la gestione del SII vede l'investitura dell'autorità d'ambito idrico provinciale, istituita ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 11 agosto 2015, n. 19, e del Decreto dell'Assessore Regionale per l'Energia ed i Servizi di Pubblica Utilità n. 75 del 29 gennaio 2016, che rappresenta l'Ente di governo per l'esercizio delle competenze previste dalle norme vigenti in materia di gestione del servizio idrico integrato, rappresentativo di tutti i Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Ottimale di Messina. Essa opera con personale che, ai sensi dell'articolo 2 comma 2 del decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, è collocato con rapporto di lavoro subordinato, fatte salve le speciali disposizioni contenute nello stesso decreto, dalle disposizioni del libro V, capo I, Titolo II del Codice Civile e dalle leggi su rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e ha in carico la scelta di gestione operativa secondo i propri provvedimenti e programmi definiti nelle articolazioni istituzionali previsti per legge.

L'ATI, in tal senso, ha programmato e adottato un Piano d'Ambito in cui racchiude l'intera definizione del servizio e degli strumenti per raggiungere i target di utenza e le performances di gestione <http://www.atiacquemessina.it/atimessina/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/21> in ragione del

quale ha avviato l'affidamento a soggetto gestore del Servizio Idrico Integrato nell'intero territorio della provincia di Messina, che tuttavia non si è ancora concluso, né si prevede una definizione al momento entro l'esercizio corrente.

È di tutta evidenza come tutti gli aspetti accennati si condizionino a vicenda, e stiano vivendo in AMAM SpA momenti osmotici che influiscono sia nella pianificazione che nell'attuazione delle politiche gestionali, chiamate al rispetto dei dispositivi nazionali e regionali da tradurre anche nelle programmazioni e regolamentazioni mirate aziendali da statuire o già in corso di statuizione.

1. 2. I mutamenti nella Governance e nell'organizzazione aziendale, alla luce del PIAO dell'ente controllante e del regime di gestione in atto

Le incognite su evidenziate e le procedure non ancora definite su cui si basano l'assetto oggettivo, soggettivo e organizzativo dell'attività di AMAM SpA, in relazione con la cornice dispositiva nazionale e locale, rendono necessaria una pianificazione del MOGC 231 e dei PTTI e PTPC integrati che per il triennio 2023 – 2025, non si discosti dalle precedenti, nella varietà dei contesti in cui opera.

Il reticolo regolamentare della politica aziendale, la visione, i valori essenziali per cui assumere presidi di gestione, controllo e innanzitutto di prevenzione idonei, in tutti gli ambiti di attività ad oggi mantenuti in essere e anche in una prospettiva di parziali certezze gestionali nei settori di attività aziendali che esolino dalla gestione 'tipica', sono in divenire e dipendono anche da un mutamento della Governance e dell'assetto funzionale definito, che si è registrato tra aprile e settembre, rendendo dunque opportuno il mantenimento del presente Modello per il triennio 2023 – 25, nell'egida del regime gestorio precedente per alcuni aspetti che sono rimasti immutati, caratterizzato da profili regolamentari concorrenti e conformi al PNA e al PIAO dell'ente controllante Comune di Messina, in attesa del nuovo compendio regolamentare in corso, che operi in modo sinergico e performante, sulla base della nuova struttura implementata e vigente da settembre 2023.

Accanto alle innovazioni annunciate e poi intervenute nel corso del 2023, come detto nel precedente paragrafo, infatti, la predisposizione del presente Modello Organizzativo 'ponte' solo oggi risente degli eventi e circostanze sostanziali registrati nel corso dell'anno 2023 in AMAM SpA

La Governance aziendale, infatti, già interessata (a cavallo del 2022 e 2023) da avvicendamenti consiliari nel CdA, ad Aprile 2023 ha visto l'individuazione del nuovo Direttore Generale (a valle di specifica selezione), che ha impresso un assetto innovativo all'azienda riguardo alla stessa struttura funzionale, implementando via via ambiti ritenuti strategici e nuove politiche di gestione aziendale, nell'ambito destinato dalle previsioni statutarie.

Proprio l'assetto organizzativo, dunque, a giugno 2023, è stato oggetto di specifiche deliberazioni del CdA e poi dell'Assemblea dei Soci che hanno approvato il POA e il POT e il nuovo Funzionigramma, che ha strutturato in modo diverso dal precedente (vigente dal 2017), l'organizzazione aziendale degli uffici, definendo una struttura diversa, con nuove e specifiche unità organizzative e altresì l'assegnazione a nuove funzioni e/o a mansioni specifiche di gran parte dei dipendenti, anche nel rispetto del principio di 'rotazione del personale', specie se responsabili di settori sensibili e nel rispetto delle già previste misure di prevenzione dei rischi disciplinate nei MOGC 231 delle precedenti programmazioni, mantenute certamente anche nel presente Modello integrato da PTPC e PTTI.

All'interno del nuovo Funzionigramma, ad esempio, approvato dal Consiglio d'Amministrazione del 6 giugno 2023 e dall'ASSEMBLEA dei SOCI del 29 giugno 2023, entrato in vigore dal 8 settembre 2023 con ordine di servizio n°14/2023, AMAM SpA ha previsto una specifica **Unità complessa dei Servizi per il controllo Sistema Qualità, Carta dei Servizi, comunicazione e trasparenza, MOGC**, etc, per l'armonizzazione altresì delle procedure di massima efficienza ed efficacia dei processi di qualità e il rispetto di quanto disposto dal Comune di Messina con l'Atto di indirizzo per le aziende Partecipate (Delibera G.M. 364/2023 del 14/07/2023), circa l'ottenimento delle certificazioni di qualità in conformità ISO (e specificamente rispetto alle norme UNI ISO 9001:2015 e PdR UNI 125:2022), per la qual cosa, con Determina n°306/2023 del 27/10/2023, è stato affidato il servizio di supporto per l'acquisizione delle rispettive certificazioni in oggetto.

A comprova della stretta relazione tra tutte le politiche di gestione che intervengono nella configurazione del Modello Organizzativo, che dunque interviene solo oggi e in versione 'ponte' (come detto), al responsabile della nuova suddetta Unità Complessa si demanda altresì la funzione di Referente interno dell'ODV, assegnandogli il compito di seguire in modo sistematico e strutturato tutto quanto connesso ai profili oggetto della presente pianificazione che implementa il modello organizzativo e gli strumenti per garantire il controllo della sua reale efficacia. Organismo di Vigilanza nominato anch'esso in concomitanza con la definizione del nuovo assetto organizzativo citato, al fine di consentire una definizione dei modelli di gestione e dunque la programmazione, implementazione e controllo dei processi in linea con quanto dettato dalla normativa specifica in materia e dalle nuove politiche di gestione aziendale che deve tener conto della specifica connotazione di AMAM SpA

L'essenza di AMAM SpA, infatti, va configurata in ossequio al quadro normativo generale nell'ambito dell'oggetto societario che la regge e nel ruolo soggettivo di società *in house providing* del Comune di Messina chiamata a gestire il servizio idrico integrato

Per questo, AMAM SpA deve rispettare i dettami che regolano la sua attività di gestione tipica ma altresì la funzione datoriale nell'espletamento di un'attività che la vede contestualmente 'Stazione appaltante' in materia di affidamento e gestione di contratti pubblici, in un regime particolare ovvero quello di *gestore in house providing di servizio pubblico locale essenziale* come quello idrico integrato, chiamato per questo a rispondere a diversi 'committenti' o beneficiari della gestione e/o – di converso – 'fornitori' di prestazioni diverse, in posizioni che incidono nella materia oggetto del presente Programma Triennale, con rinvio a regolamentazioni ad hoc:

1. il Comune di Messina, ente controllante e committente della gestione del SII nel proprio ambito di attuale inferenza: il territorio comunale (secondo un modello che è specificamente normato dal TUSP)
2. gli Utenti/fruitori del SII (ovvero quanti fruiscono di utenze idriche nel territorio cittadino e che trovano nell'Authority speciale ARERA il soggetto da cui promana il regime di tutela gestoria)
3. il personale dipendente di AMAM SpA (il cui regime di gestione del rapporto di lavoro va regolamentato specificamente in primis dalla contrattazione collettiva di categoria Gas-Acqua)
4. i prestatori di lavori, servizi e forniture e i collaboratori a qualsiasi titolo (i cui rapporti non possono che trovare nella codificazione per materia – come il Codice degli Appalti o i codici deontologici - nonché nelle norme civilistiche generali il loro primo riferimento)
5. gli Attori esterni, locali e non, che operano nei contesti socioeconomici di riferimento (tutti garantiti dal

reticolo di norme a tutela della qualità dei servizi, della accessibilità, della trasparenza, della privacy, etc. ovvero nel rispetto del buon andamento della amministrazione dei servizi pubblici cui anche AMAM SpA tenuta)

Va da sé che, rispetto a ciascuno dei rapporti istituzionalizzati sottesi per quanto schematizzato, si tratti di ambiti normati, per cui AMAM SpA è di per sé soggetta a regolamentazione specifica di settore, ivi compresa la materia dei controlli, tradotti anche nel presente Programma.

Nei riguardi del proprio Socio unico e committente il Servizio idrico integrato *in house providing*, ad esempio, AMAM SpA è sottoposta al 'controllo analogo' esercitato dal Comune di Messina, che implica già per l'Azienda il periodico rendiconto su assetti specifici della propria gestione e dunque la resa di dati e risposte, in termini operativi, a cadenze calendarizzate, rendendo conto dello svolgimento dell'attività *in house providing* al proprio Socio unico ed ente controllante, sia per gli aspetti disciplinati dalla materia tipicamente, sia sul raggiungimento delle performances in forza di quanto previsto negli specifici Contratti di Servizi (Idrico Integrato e 'aggiuntivi'), ove il regime della gestione è reso esplicitamente.

Nel divenire regolamentare in corso nel 2023, ad esempio, AMAM SpA ha dovuto e dovrà ancora attenersi a quanto definito anche dall'ente controllante Comune di Messina, atteso che, con Deliberazione della G.M. n. 420 del 31/08/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025 dell'Ente locale, contenente tra l'altro, in particolare, la Sottosezione di Programmazione denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza" - che è pubblicato e consultabile sul sito web istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri Contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione" - alla cui puntuale lettura si fa rinvio e richiama per quanto sussumibile all'interno del presente Piano.

Il Comune, come disposto su piano regolamentare e già accennato, ad esempio, è tenuto a promuovere e a vigilare sull'attività di AMAM SpA già costantemente, in ragione della sua natura di società controllata e gestore in house providing del Servizio Idrico Integrato, ma altresì sull'osservanza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, effettuando - qualora opportuno - segnalazioni alla controllata laddove ne riscontrasse la non piena conformità agli obblighi legislativi, fermo restando che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato è direttamente garante e soggiace alle eventuali sanzioni previste dalla normativa di settore.

Proprio per quanto riguarda, in particolare, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza che AMAM SpA deve porre in essere, si confermano quelli già definiti dalla normativa generale e meglio specificati nella Sottosezione di Programmazione (pagg. 341-342) adottata dal Comune di Messina, in ottemperanza a quanto definito dalle procedure di controllo analogo e periodico, come definite dalle circolari emanate quale vertice del Gruppo pubblico locale (tra le quali prot. n. 96664 del 24/04/2020 e successive).

In tutti gli altri ambiti, invece, vale quanto già detto in precedenza e, per quanto concerne il rapporto Gestore/utente, AMAM SpA deve rispondere non solo alle regolamentazioni aziendali tradotte nel Regolamento del Servizio Idrico Integrato ma anche alle normative specifiche in materia e alle attese gestionali stabilite in forza delle tutele di soddisfazione statuite già nella regolamentazione dell'ARERA (l'Authority in materia di servizi a rete) che fissa alcuni parametri di qualità e rende passibili di eventuali specifici illeciti taluni comportamenti ove fossero difformi da

quanto previsto per legge, sancito altresì nella Carta dei Servizi e in questo Modello Organizzativo che si interpola con il Codice Etico.

Come accennato, tali normative, unitamente a quelle che riguardano, le materie del Personale, degli Appalti o della Trasparenza, hanno carattere generale e si fondano su principi stabili in materia di legalità che influiscono sui processi interni senza mutarne radicalmente gli assetti, per l'anno 2023 in corso e dunque per il triennio 2023 – 2025, in ragione dei limiti e delle variabili già esplicitati.

Su piano operativo e produttivo, infine, anche lo scenario internazionale presenta tuttora connotati destabilizzanti per la gestione aziendale (dai conflitti internazionali alle refluenze sui mercati economici), come già evidenziati nel precedente Modello e relativo Piano triennale, influenzando notevolmente sulla capacità gestoria di AMAM SpA, per gli effetti pesanti ad esempio, che ancora si registrano sui prezzi delle materie prime e l'energia, fortemente incidenti sugli equilibri economici e finanziari di AMAM SpA (si pensi agli effetti del protrarsi della guerra in Ucraina, che ha inciso sul mercato dell'energia elettrica, atteso che AMAM SpA è azienda ad altissima connotazione energivora per l'espletamento dell'intero ciclo del servizio idrico integrato suddiviso nelle fasi di captazione → adduzione → distribuzione → raccolta reflui → depurazione).

Alla luce di tutto quanto su accennato e che si dettaglierà ulteriormente nel prosieguo, il presente Piano si aggancia a quello precedente in una condizione 'ponte' che mira, da un lato, a consolidare quanto programmato nel triennio precedente, dall'altro, a preparare il terreno alla nuova pianificazione – in modo più tecnico e mirato e seguendo il nuovo assetto in corso di attuazione e definizione nel breve termine – per tutto quanto sarà necessario al raggiungimento degli obiettivi di gestione ottimale aziendale.

Come si vedrà, il PTPC segue metodologicamente la medesima linea del precedente cui si innesteranno le procedure di implementazione del Sistema di Gestione della Qualità, in corso di definizione, strumentali all'efficacia del nuovo assetto organizzativo da tradurre nel nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 – 2026, alla luce del consolidamento delle linee programmatiche enunciate e delle azioni previste in divenire, nel rispetto e in una linea di continuità con i precedenti e di allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019 e nel novello PNA 2022

A valle della suddetta azione sinergica delle politiche di gestione dell'ottimizzazione gestionale in tutti i suoi aspetti (Qualità/performance, Trasparenza, Prevenzione della Corruzione, su tutte), tenuto conto anche del nuovo assetto societario (in ragione dell'attuazione del SII su base provinciale) la programmazione del nuovo triennio 2024 – 26 definirà il suo definitivo reticolo regolamentare e operativo.

Il Piano, infatti, è destinato ai dipendenti, ai collaboratori, ai clienti e ai fornitori che prestano servizio od opera presso AMAM SpA ed è reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante massima diffusione della consultazione pubblica.

Come di consueto nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- la *mission* istituzionale di AMAM SpA;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

2. Introduzione

L'Azienda Meridionale Acque Messina SpA (di seguito AMAM SpA) con l'identificazione, come già più volte enunciato, di una Unità Complessa dedicata all'intero ambito della gestione ottimale, della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, ha strutturato il proprio assetto organizzativo e regolamentare – come già auspicato nelle recedenti programmazioni triennali – in modo da poter rendere sinergici rispetto agli adempimenti di legge anche i propri regolamenti, procedure, schemi organizzativi, compiti e responsabilità funzionali, al fine di definire e implementare un sistema di prevenzione e controllo delle attività “sensibili”, in grado di monitorare e prevenire la commissione (o anche il solo tentativo di commissione) dei reati richiamati dal Decreto legislativo 231/2001, nonché la contestuale attuazione del Piano Anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs 231/2001.

Quest'ultimo, in vero, oltre a consentire l'esenzione della responsabilità della Società, rappresenta anche il presupposto per l'adozione e l'efficace attuazione di una pianificazione attenta e calzante degli strumenti di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da cui non possono che scaturire positive refluenze per i target che interagiscono - su piano sociale ma anche economico e finanziario – con la gestione aziendale in tutti gli ambiti di azione: dal Socio Unico ed ente controllante Comune di Messina, ai dipendenti, ai creditori, ai singoli utenti e a tutti gli altri soggetti i cui interessi sono a qualsiasi titolo legati all'Azienda.

Per i reati previsti dalla Legge Anticorruzione, peraltro, il “*Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione*” si rivela sinergico rispetto al MOGC 231 e anch'esso va periodicamente verificato ed aggiornato, sia per pianificare in coerenza con mutamenti organizzativi e/od operativi che intervengano nell'azienda sia per l'eventuale introduzione di nuove norme, nuovi adempimenti ovvero la loro diversa modulazione in ragione di modifiche e integrazioni normative generali o previste dall'Ente controllante (e Socio Unico, Comune di Messina), che influiscano sull'oggetto della gestione di AMAM SpA, nonché in attuazione degli obblighi previsti dalle leggi in materia di Trasparenza tradotte in linee di indirizzo dell'ANAC e contenute nel PNA, in adempimento a quanto già previsto dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017.

L'elevata connessione tra la materia della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con le procedure di idoneità funzionale alla validazione dell'assetto organizzativo di cui dotarsi trova, poi, in alcuni ambiti specifici la piena e specifica trattazione, proprio per l'elevata connessione e strumentalità tra l'esercizio del diritto alla trasparenza dell'azione amministrativa e l'effettività delle azioni a tutela della correttezza e della prevenzione della corruzione nello svolgimento dei servizi pubblici.

Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 sono in dettaglio riportate di seguito, tenuto conto che la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» ha aggiunto nel corpo del Decreto una serie di ulteriori prescrizioni (nello specifico, art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater), volte a garantire tutela e protezione a quanti, all'interno dell'ente, segnalino la commissione di condotte illecite potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto (c.d. *whistleblowing*).

Tale tutela di maggior pregnanza ha trovato peraltro specifica regolamentazione con le integrazioni operate con il d.lgs. 24/2023, che ha previsto una maggiore protezione del dipendente che, nell'interesse della P.A., segnali violazioni o condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. L'approvazione definitiva di tale testo unico ha segnato una svolta non indifferente per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni anche con riguardo al settore privato. È di tutta evidenza, del resto, l'importanza di una maggiore attenzione verso gli strumenti per l'esercizio del controllo del MOG e sulla possibilità reale di esercitarlo in concreto, a tutto vantaggio dell'efficienza aziendale e del suo MOG.

Per questo, la definizione di una normativa più puntuale, come l'attuale, integrata dal d.lgs. 24/2023 di recepimento della direttiva (UE) 2019/1937 (in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante proprio la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione in ambito normativo nazionale), ha agito abrogando alcune disposizioni del d.lgs. n. 231/2001 e della legge n. 179/2017, prevedendo essenzialmente (in particolare, all'art. 4) che:

- i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, debbano attivare un proprio canale di segnalazione, che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante e della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
- le segnalazioni siano effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;
- i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ("RPCT"), di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, debbano affidare a quest'ultimo [...] la gestione del canale di segnalazione interna.

Con OdS n°18/2023, inoltre, al responsabile dell'Unità complessa dei Servizi per il controllo Sistema Qualità, Carta dei Servizi, comunicazione e trasparenza è stata assegnata anche la funzione di Referente interno nei rapporti con l'ODV, con ciò conferendo al sistema delle norme e dei controlli interni una effettiva capacità di implementare regole e strumenti per impedire e dissuadere la commissione da parte di dipendenti/dirigenti dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano certamente quelli in materia di corruzione.

La L. 190/2012 al riguardo prevede che qualora la Società Partecipata sia già dotata di un modello 231 possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è ora inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al D. Lgs 231/01. In tal senso, è chiaro che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nel prevedere che "per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino un modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati controlla pubblica amministrazione previsto dalla legge n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, anche in relazione al tipo di attività dell'ente".

Le linee guida ANAC di cui alla determina n. 1134/2017 dispongono tuttavia di rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ovvero di introdurre apposite misure di prevenzione, delle quali la Trasparenza e l'Integrità costituiscono l'altra faccia della medesima medaglia, con azioni mirate proprio alla gestione degli strumenti (non ultimi quelli telematici e la pubblicità sui siti, come pure l'attivazione dei presidi per la tutela dei c.d. Whistleblower, i quali poggiano su un'adeguata azione di trasparenza e comunicazione imperniata su accessibilità e integrità.

La Redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, come pure della dorsale dedicata alla Trasparenza e all'Integrità, richiamando la evidente complementarietà con l'efficace attuazione del Modello Organizzativo 231, con l'iniziativa dell'Organismo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e dell'Organismo di Vigilanza, oltre al contributo determinante di tutti gli Organi Sociali e al ruolo dell'*internal audit* come strumento di prevenzione e controllo sintetico sulle aree a maggiore rischio, di effettiva garanzia della Trasparenza e Integrità nell'azione aziendale, ricalcando nelle metodologie e nelle categorie essenziali la vecchia impostazione almeno in questa versione 'ponte' del PTPC 2023-25.

3. Il Sistema organico della gestione quale strumento di rafforzamento e miglioramento dell'organizzazione aziendale e della piena attuazione della Trasparenza e della Integrità

Nelle Società pubbliche, il sistema organizzativo ottimale, di cui è strumento regolamentare il MOGC 231 integrato dal PTPC e PTTI, dal Codice Etico, dalla Carta dei Servizi nonché dai Regolamenti di ambito specifico (come Appalti, Personale etc.) e potenziato dal sistema dei controlli di cui al Testo Unico per le società a partecipazione/controllo pubblico (D.Lgs.175/2016) pone al centro delle regole di 'governance' il raggiungimento dei livelli ottimali di resa dei servizi, nonché le modalità di svolgimento delle finalità pubbliche nei confronti degli stakeholders, nel rispetto dei fondamentali principi posti a loro tutela, ovvero a garanzia della piena trasparenza e della prevenzione di ogni fenomeno corruttivo.

L'art.6 comma 2 del d.lgs 175/2016, infatti, prevede espressamente che le società controllate (come AMAM SpA, a termini dell'art. 22 del proprio Statuto) adottino una serie di strumenti finalizzati a rafforzare il sistema dei controlli interni che andranno poi indicati nella Relazione sul governo societario che le società controllate predispongono annualmente, anche a valle di un diretto ascolto dei destinatari dell'azione gestionale.

Il Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175, "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", pubblicato

nella Gazzetta Ufficiale 8 settembre 2016, n. 210 ed entrato in vigore in data 23 settembre 2016, è stato adottato in attuazione dell'articolo 16, comma 1, lett. b), della Legge 7 agosto 2015 n. 124 e contiene un riordino della disciplina in materia di società a partecipazione pubblica, essendo stato predisposto sulla base dei principi e criteri direttivi di cui all'articolo 18, della Legge 7 agosto 2015 n. 124, oltre che *“al fine prioritario di assicurare la chiarezza della disciplina, la semplificazione normativa e la tutela e promozione della concorrenza, con particolare riferimento al superamento dei regimi transitori”*. In particolare, il TUEL è stato adottato *“ai fini della razionalizzazione e riduzione delle partecipazioni pubbliche secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ridefinizione della disciplina, delle condizioni e dei limiti per la costituzione di società, l'assunzione e il mantenimento di partecipazioni societarie da parte di amministrazioni pubbliche entro il perimetro dei compiti istituzionali o di ambiti strategici per la tutela di interessi pubblici rilevanti, quale la gestione di servizi di interesse economico generale”*.

Per questo, rileva qui per noi il richiamo alla serie di adempimenti in materia di governance che dal TUEL discendono e, in particolare, dai commi da 2 a 5 dell'art. 6 del T.U. che dettano una serie di disposizioni finalizzate all'introduzione di best practices gestionali, quali la predisposizione di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale. Inoltre, è prevista la facoltà per le singole società a controllo pubblico, a fronte di una valutazione di opportunità in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative, di integrare gli ordinari strumenti di governo societario già esistenti. Gli strumenti eventualmente adottati, ovvero le regioni dalla mancata integrazione, dovranno essere indicati nella relazione sul governo societario che le società controllate redigono poi annualmente e che, da qui innanzi, si intende costruire in modalità sinergica con l'intero sistema gestionale che si intenderà costruire

La natura 'ponte' del presente Programma, dunque, si acclara sempre più quale strumento necessario ed efficace per operare una valutazione dei rischi strumentali alle azioni di Prevenzione della Corruzione, ritarando così il sistema dei controlli interni, rispetto agli obiettivi gestionali e di promozione della qualità dell'azione amministrativa, adeguando anche i protocolli di comportamento per declinare nei processi operativi i principi, contenuti nel codice etico, in cui AMAM si riconosce (*mission*)

La previsione di una Unità complessa nell'organico aziendale, dedicata all'intera materia di pianificazione del sistema di gestione della qualità, dell'organizzazione e dei controlli, in raccordo con l'ODV sintetizza proprio questa nuova fase gestionale aziendale, in cui l'azione di monitoraggio dei processi aziendali e, al contempo, di spinta verso il miglioramento continuo vedrà specifico governo, per il rispetto dei requisiti cogenti, per la salvaguardia dell'ambiente, la tutela del cliente e di tutti gli stakeholders interessati: Comune di Messina (al momento), le istituzioni locali e nazionali, le Associazioni di categoria, gli Enti e Autorità di controllo (quali ARERA, AGCM, ARPA, etc..).

La Società è da tempo dotata di un sistema di deleghe e procure (definiti con Delibere, Determine e Ordini di Servizi) e di Funzionigrammi (2014, 2017 e 2023), approvati dagli organi di vertice aziendale in cui si individuano compiti, poteri e correlate responsabilità dei diversi dirigenti e funzionari responsabili nelle diverse unità strategiche od operative in cui è articolata l'organizzazione societaria, come già rappresentato.

Sin da questa versione 'ponte', dunque, si intende accennare al sistema del monitoraggio dei processi e degli aggiornamenti periodici delle azioni volte alla Prevenzione della Corruzione che sono da intendersi come flessibili e modificabili nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo integrato che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi, tali da non poter essere aggirati se non in maniera fraudolenta.

Dette misure, azioni, interventi e i relativi contenuti correlati agli obiettivi prioritari, potranno dunque subire le

modifiche e integrazioni ritenute più adeguate, a seguito delle linee di gestione che sono in divenire e che coinvolgono anche il programma in materia di gestione della Qualità aziendale e della Performance.

Come detto, infatti, si sta procedendo all'adeguamento delle regolamentazioni ad hoc in materia di Trasparenza e/o Anticorruzione, degli Appalti, del Personale, sulla scorta delle indicazioni gestionali provenienti dagli Organi competenti in materia o dal Socio Unico ed ente controllante Comune di Messina, atteso che le stesse Misure vengono aggiornate ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività sociale.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche ritenute opportune saranno adottati dal CdA a valle del lavoro sinergico del Direttore Generale, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Referente della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che coincide con il Referente dell'OdV ed è responsabile dell'Unità Complessa a ciò dedicata (a termini di Funzionigramma Ods n°14/2023 e OdS n°18/2023)

Gli aggiornamenti approvati con provvedimento del CdA saranno, di volta in volta, pubblicati sul sito istituzionale di AMAM SpA, nella sezione Società Trasparente

4. Obiettivi di Trasparenza e accessibilità

La società AMAM Spa è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali. A tal fine, l'azienda ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Piano.

È stata prevista nell'organigramma una Unità organizzativa Complessa, che opera in modo specialistico ma unitario per il perseguimento degli obiettivi di Qualità, Trasparenza, Prevenzione della Corruzione, Comunicazione integrata, rispetto della Carta dei Servizi, etc., il cui responsabile è altresì Referente interno con l'ODV, e opera alle dipendenze del Direttore Generale, che supporta come *internal audit*, garantendo dunque in modo integrato il presidio del raggiungimento dei risultati aziendali ma anche il controllo della gestione organizzativa nel complesso sistema dei rischi aziendali.

Tale iniziativa è stata già assunta strutturalmente (con specifica unità complessa in organico), nella convinzione che l'adozione del Modello organizzativo integrato dai Piani Anticorruzione e Trasparenza possa trovare effettività e rivelarsi valido strumento di sensibilizzazione verso tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché garantiscano l'assolvimento costante degli Obblighi di Trasparenza e accessibilità alle informazioni inerenti l'attività di gestione propria di AMAM SpA e tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di assunzione di condotte in contrasto con l'esercizio dei diritti dei terzi ovvero la commissione di reati cui possa incorrere AMAM SpA nell'esercizio delle attività ad essa demandate.

Proprio al fine di rendere massimamente realistico il raggiungimento della piena diffusione delle pratiche a garanzia della Trasparenza dell'azione societaria, sarà prioritario assicurare entro Gennaio 2023 il raggiungimento degli obiettivi già posti dal sistema normativo, su cui poggia l'impianto degli obblighi cui le aziende in controllo pubblico sono assoggettate, ma altresì dai sub obiettivi che l'azienda riconoscerà utili a migliorare la propria performance

aziendale, rendendola rispondente ai valori oggetto di processi di qualità, che verranno raggiunti e/o rilevati mediante strumenti di monitoraggio del rischio/performance 'mirati' all'ambito in oggetto e raggiunti attraverso il dispiego nel tempo di azioni sinergiche con le procedure di efficientamento dei processi e certificazione ISO negli ambiti principali di pertinenza.

Le chiavi di volta in tal senso saranno gli interventi paralleli che verranno bilanciati costantemente in ambito:

Formativo

- ⇒ Azioni di Formazione ed informazione del personale per promuovere la conoscenza della normativa sulla trasparenza nell'azione amministrativa, nonché i contenuti del Modello Organizzativo 231, integrato dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, affinché tutti i dipendenti siano consapevoli e comprendano i modelli virtuosi di gestione e gli aspetti di rischio di lesioni nelle sfere giuridiche dei soggetti terzi cui AMAM risponde, per ciascuno degli ambiti settoriali di inferenza
- ⇒ Divulgazione del Codice Etico nel quale sono rappresentati i principi generali di trasparenza, correttezza e legalità che devono essere la base delle attività lavorative
- ⇒ Focus specifico sulle procedure amministrative e l'esercizio del diritto d'accesso agli atti
- ⇒ Diffusione della conoscenza dello strumento del Whistleblowing e delle modalità di accesso, per ingenerare meccanismi realmente partecipativi nel contrasto ai fenomeni di cattiva gestione e/o corruttivi

Comportamentali

- ⇒ le azioni e le negoziazioni compiute dal personale aziendale nello svolgimento delle attività lavorative dovranno essere ispirate alla massima lealtà, trasparenza, correttezza e professionalità.
- ⇒ Il comportamento corretto è caratterizzato dall'osservanza di quanto stabilito nel Modello Organizzativo 231 integrato da PTPC e PTTI e nell'ottemperamento dei valori contenuti nel Codice Etico
- ⇒ Verranno eseguiti incontri periodici di verifica delle criticità relative alla gestione della trasparenza per ciascun settore e l'azione di partecipazione di ciascun dipendente nella proposta di possibili soluzioni

5. Modalità di redazione ed adozione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

L'efficacia del presente Piano, come già detto nei precedenti paragrafi e per il PTPC, poggia sul sistema strutturato ed organico di processi, protocolli, procedure ed attività di controllo a carattere preventivo, che AMAM SpA sta modulando e strutturerà viepiù, in ragione del nuovo assetto che l'Azienda sta assumendo, con l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio che si verifichino condotte in difformità con le norme che mirano alla trasparenza dell'azione amministrativa, mediante – innanzitutto - l'individuazione delle attività a rischio e la loro conseguente regolamentazione a fini preventivi.

A tal riguardo, per coerenza di gestione delle azioni che si intraprenderanno, si intende mantenere lo stesso impianto

logico, definendo:

- ✓ Processo di lavoro, qualsiasi porzione dell'attività aziendale organizzata attraverso funzioni aziendali correlate tra di loro in un sistema organico;
- ✓ Protocollo, le specifiche modalità di gestione delle criticità nella gestione delle proprie attività, attraverso principi ed azioni a carattere generale;
- ✓ Procedura, descrizione della sequenza di operazioni e delle modalità secondo le quali ciascuna unità organizzativa deve espletare i propri compiti, ovvero, la specifica modalità di gestione delle criticità rispetto al rispetto degli obblighi propri delle funzioni/mansioni assegnate e svolte, attraverso azioni singole e specifiche;
- ✓ Funzione aziendale, insieme di compiti/mansioni omogenee collegate/coordinate tra di loro in vista del raggiungimento di uno specifico fine/obiettivo aziendale.

La redazione del presente Piano ha preliminarmente identificato gli ambiti aziendali, oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili, sulla base del vigente Funzionigramma aziendale.

6. Metodologia seguita per la redazione del PTI

La metodologia applicata nella redazione del presente Programma, ovvero nell'adeguamento dello stesso a quello approntato in precedenza, attesa l'esiguità del tempo trascorso dalla entrata in vigore dei nuovi assetti organizzativi e funzionali, è stata condotta attraverso:

1. Analisi dei documenti identificativi della Società: statuto, deleghe formali, procure, organigrammi e relative posizioni organizzative, regolamenti della Società, delibere del Consiglio di Amministrazione, procedure aziendali, la contrattualistica rilevante, il codice etico, regolamento degli appalti, bilanci, DVR;
2. Analisi dei documenti espressivi del funzionamento e del controllo della Società: politiche di indirizzo generale, procedure specifiche, struttura dei controlli interni, ecc.;
3. Interviste ai referenti di tutte le aree aziendali;
4. Analisi delle funzioni aziendali e individuazione delle aree di rischio, con riferimento a tutti i reati previsti dal Decreto;
5. Graduatoria dell'intensità del rischio connesso, tenendo in considerazione le procedure e i controlli già esistenti ed operativi nella Società;
6. Identificazione delle modalità operative per prevenire, evitare o minimizzare l'accadimento dei reati, con definizione di specifici provvedimenti (protocolli);
7. Condivisione dell'analisi rischi e protocolli con il *Management*;
8. Definizione delle attività formative di massima da gestire in ragione dei diversi target interni ad AMAM

7. Governance della Società

AMAM S.p.A. è società di gestione del servizio idrico integrato, costituito dall'insieme dei servizi di captazione, adduzione, distribuzione di acqua e dei servizi di fognatura e depurazione delle acque. La Società, controllata al 100% dal Comune di Messina, è organizzata con modalità "in house providing" e soggetta a "controllo analogo" da parte del Socio Unico Comune di Messina.

La **Governance della Società è data** dal sistema di governo della Società che si racchiude nei seguenti organi:

- a) Assemblea dei Soci;
- b) Consiglio di Amministrazione (CdA);
- c) Direttore Generale;
- d) Collegio Sindacale;
- e) Organismo di Vigilanza;
- f) Società di Revisione.

a) L'assemblea dei Soci

E' l'organo collegiale deliberativo della Società, nel quale si forma la volontà della stessa. L'Assemblea opera secondo le norme del Codice Civile e le previsioni dello Statuto Sociale.

b) Consiglio di Amministrazione (CdA)

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri. Il Consiglio di Amministrazione nomina tra i suoi membri il Presidente. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi ed illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di deliberare in merito a tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale tranne quelli espressamente riservati per legge e per statuto all'Assemblea degli Azionisti. La rappresentanza e la firma sociale di fronte ai terzi ed in giudizio, senza alcuna limitazione, spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

c) Direttore Generale

Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale dell'azienda, a lui spettano tutti i compiti amministrativi – gestionali – direttivi, compresi quelli riguardanti l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, ad eccezione di quelli espressamente riservati al Consiglio di Amministrazione.

d) Collegio Sindacale

Il controllo della società è demandato al Collegio sindacale. Il Collegio sindacale si compone di tre membri effettivi, tra i quali il presidente, e di due membri supplenti, muniti dei requisiti di legge. Essi durano in carica per tre esercizi e fino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio. Il Collegio sindacale ha i poteri di cui all'art. 2403-bis c.c. La revisione legale dei conti della Società è affidata ad una Società di revisione nominata con delibera dell'Assemblea degli Azionisti.

e) Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V.") è affidato il compito di vigilare sull'effettività e l'efficacia del funzionamento del Modello e delle procedure che lo attuano, nonché di curarne gli aggiornamenti e la puntuale osservanza da parte di tutti quei soggetti ai quali le disposizioni del Modello e del Codice Etico sono dirette.

L'O.d.V. è nominato dal C.d.A. della Società ed è composto un unico membro che resta in carica per tre esercizi consecutivi; ad ogniscadenza il C.d.A. provvede al rinnovo delle cariche. Esso rimane comunque in carica, in regime di proroga, sino alla sostituzione. Le modalità di funzionamento sono dettagliate nel Regolamento dell'OdV.

Nella sua attività l'OdV si raccorda costantemente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per quanto di reciproca competenza al fine di garantire una adeguata vigilanza sul funzionamento del Modello. L'ODV può essere conformato da tre soggetti esterni all'impresa ed uno di questi eventualmente interno, per favorire un confronto completo ed a maggiore garanzia dell'impresa. Questa scelta dipende dalla volontà aziendale

Al fine di espletare le funzioni proprie e garantire il costante audit interno, l'Organismo dialoga con il Referente interno per ciò individuato da AMAM SpA, dott.ssa Giovanna Beccalli, cui è assegnata altresì la responsabilità dell'Unità Complessa citata (*Unità complessa dei Servizi per il controllo Sistema Qualità, Carta dei Servizi, comunicazione e trasparenza, MOGC, etc.*), al fine di un efficace e organico adempimento di quanto dall'ODV ritenuto opportuno.

f) Società di Revisione

La revisione legale dei conti della Società è stata affidata al dott. MARCO BUCALO nominato con delibera dell'Assemblea degli Azionisti del 22/11/2021.

g) L'Internal Audit

Quanto all'*Internal Audit*, esso è il sistema di controllo che, unitamente agli altri cui è collegato, consente di rilevare e gestire i rischi aziendali ma anche di implementare via via il MOGC 231 con i Programmi che lo integrano. Esso è rigorosamente un organo di staff a supporto della direzione a cui riferisce. L'*internal audit* opera sistematicamente nel prevedere le analisi sui vari tipi di infrazioni sui rischi presi come eccezione e valutare il rispetto delle procedure ai fini del giudizio sulla correttezza aziendale in tema di *compliance*

Proprio in relazione a tale fondamentale funzione (già prevista nei Triennali precedenti), va segnalato quanto introdotto in forza del Nuovo assetto organizzativo aziendale

In riferimento alla struttura organizzativa aziendale, infatti, essa è stata da ultimo innovata dal Nuovo Funzionigramma, (entrato in vigore con OdS n°14/2023), all'interno della quale è stata prevista l'implementazione di una nuova Unità complessa di Servizi per il controllo di gestione Sistema Qualità, Carta dei Servizi, Comunicazione e Trasparenza, cui vengono cioè specificamente assegnate le attività di Gestione del sistema qualità e parità di genere aziendale; Collaborazione con i consulenti esterni e con la Direzione Generale per attuare e mantenere aggiornato un Sistema di Gestione Qualità per il raggiungimento, in maniera efficace ed efficiente, degli obiettivi di Qualità prefissati dalla Direzione; Collaborare, con i consulenti esterni e con la Direzione Generale, alla valutazione dei rischi e l'opportunità di adottare azioni di prevenzione e mitigazione sui rischi più specifici che possono minare il raggiungimento degli obiettivi.

Accento particolare sulla *Customer satisfaction* e la cura dei Terzi laddove si occuperà anche di assicurare che i servizi dell'Azienda siano rispondenti ai requisiti di Qualità espressi sia da esigenze (manifeste e non) interne ed esterne e che siano rispondenti a tutti i requisiti delle norme applicabili. L'unità complessa, infatti, dovrà proporre iniziative di miglioramento del Sistema Gestione Qualità attraverso lo sviluppo di azioni correttive, impostando il processo di miglioramento, prevalentemente, sulla "Prevenzione" delle non Conformità e sull'Accessibilità costante ai dati e documenti, ovvero alla Trasparenza effettiva.

Momento fondamentale sarà Introdurre il concetto di Gestione della Qualità, coinvolgendo in maniera interattiva tutte le Funzioni dell'organizzazione e Garantire con la collaborazione dei consulenti esterni l'attuazione delle Procedure Gestionali e Operative del Sistema Gestione Qualità che devono regolare le attività aziendali, nonché favorire l'accesso e la partecipazione dei Terzi alle procedure di gestione dell'azione amministrativa.

In quest'ottica, l'azione di gestione sugellerà anche nella verifica costante dell'attuazione delle Procedure di Sistema Qualità mediante Audit Interni sistematici, in raccordo con i Professionisti esterni incaricati per il controllo del Sistema Gestione Qualità, atteso che all'unità viene richiesto per questo di preparare i documenti necessari per effettuare non solo l'iter di certificazione ma anche il riesame del Sistema di Gestione della Qualità, per la qual cosa gli strumenti di programmazione delle azioni che assicurano la Trasparenza e l'Integrità divengono obiettivo fattore prioritario di realizzazione delle performances attese.

A tali funzioni, peraltro si aggiungono le ulteriori prerogative mirate in modo specifico al Monitoraggio degli obiettivi aziendali e alla verifica della relativa efficacia dei processi nonché al miglioramento continuo

- ✓ elaborando e fornendo i Risultati degli audit interni, anche attraverso l'Analisi dei reclami e l'Analisi delle non conformità, le azioni correttive e preventive;
- ✓ predisponendo ed elaborando i Dati relativi alla Gestione delle Infrastrutture e quelli relativi all'analisi delle competenze e alla formazione delle risorse umane;
- ✓ mantenendo i contatti con il Cliente per quanto riguarda i problemi annessi al Sistema Gestione Qualità durante l'iter contrattuale ovvero provvedendo alla compilazione, alla verifica ed alla distribuzione del Manuale di Gestione della Qualità e predisponendo le Procedure Gestionali ed

Operative;

- ✓ provvedendo, in collaborazione con l'ufficio risorse umane, alla organizzazione di corsi di formazione per l'implementazione del Sistema Gestione Qualità e la qualificazione del personale;
- ✓ Definendo un sistema ottimale di gestione dei reclami fino a conclusione della controversia;
- ✓ aggiornando e implementando la Carta dei Servizi ed i Regolamenti aziendali;
- ✓ monitorando e implementando giornalmente il sito aziendale (Regolamenti, procedure concorsuali, bandi di gara, comunicati ecc...) con particolare riguardo alla sezione "Trasparenza".

Collegata alla cura della Trasparenza 'strictu sensu', poi, AMAM SpA, ha assegnato in modo centralizzato e specialistico all'Unità Complessa anche il compito di:

- ⇒ Assicurare la conoscenza dei servizi resi, mediante azioni mirate di comunicazione istituzionale integrata dei contenuti previsti dalla normativa in materia e la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Trasparenza di ogni documentazione utile, sia mediante azioni di diffusione nella sezione Avvisi e Comunicati, sia nel rapporto costante con la Stampa
- ⇒ Curare l'esposizione costante delle norme e dei regolamenti a garanzia dell'utenza, da cui si evincano i livelli di erogazione del servizio idrico integrato, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione dello stesso.
- ⇒ Curare le modalità di comunicazione istituzionale verso l'esterno, la predisposizione dei comunicati stampa o le conferenze stampa
- ⇒ Collaborare con le direzioni/aree al fine di garantire l'attuazione dei requisiti del sistema nei processi di business dell'azienda.
- ⇒ Collaborare con l'OdV per la predisposizione dei piani di audit su indicazioni fornite dal Direttore Generale;
- ⇒ Collaborare all'individuazione dei fabbisogni formativi in relazione alle competenze richieste per tutte le risorse coinvolte nel sistema da concordare e proporre alla Direzione Generale;
- ⇒ Supportare la Direzione Generale nelle attività inerenti l'Unità in oggetto (analisi del contesto, determinazione stakeholders e loro requisiti, politica, assegnazioni autorità e responsabilità, ecc.)
- ⇒ Supportare l'O.D.V. per tutte le attività necessarie allo svolgimento delle funzioni, ai sensi del D.lgs. 231/2001, del Codice Etico e di Comportamento di AMAM S.p.A., del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AMAM S.p.A. (MOGC), nonché del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Regolamento dell'ODV

8. Analisi conoscitiva dell'azienda

Alla luce dei mutamenti organizzativi intervenuti come già esplicitato, sarà dunque necessario rivedere gli aspetti dell'organizzazione considerati peculiari ai fini della redazione di un efficace e più stabile Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel Triennio 2024-26.

Per questo, in questa fase 'ponte', l'analisi è stata mossa e fondata sulla scorta della documentazione storica di AMAM SpA che svela la sua identità attraverso la sua situazione istituzionale, gestionale, economico-contabile e dei processi aziendali ma anche alla luce del nuovo assetto dettato dall'entrata in vigore del nuovo Funzionigramma (OdS 14/2023 del 08.09.2023) più volte richiamato.

A riguardo, in fieri, in vista della nuova programmazione triennale, ovvero ad almeno un quadrimestre dalla vigenza del nuovo assetto organizzativo, si intende rivedere il Piano mediante *focus group* tematici e la somministrazione di *questionari e interviste* a soggetti in posizione apicale e subordinata, volti ad identificare le principali debolezze dell'organizzazione, per focalizzare dunque le criticità cui l'azienda va incontro negli ambiti della Trasparenza e dell'Integrità, dell'Accessibilità, etc.

L'intervista, infatti, rappresenta uno dei momenti più importanti nel processo di redazione del Piano, in quanto rappresenta lo strumento di collegamento tra l'analisi conoscitiva della società e l'identificazione delle attività/processi sensibili.

Tutto quanto accennato, sarà oggetto di specifica elaborazione, anche in relazione alle procedure che verranno implementate per il conseguimento delle certificazioni di Qualità a termini delle UNI ISO 9001:2015 e PdR 125:2022, cui è stato dato avvio nelle scorse settimane

Ai fini della promozione di azioni rispettose dell'Integrità e della Trasparenza, si confermano i principi cui AMAM SpA tende:

- *"Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua"*, ossia per ogni operazione deve essere garantito un adeguato supporto documentale attraverso il quale possa procedersi, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché l'individuazione chi ha fisicamente autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- *"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo"*; il che comporta che deve essere rigorosamente rispettato il principio di separazione dei compiti e delle funzioni;
- *"A nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati"*;
- *"I poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione"*;
- *"I poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate"*.

Per questo, i tipici **strumenti** di cui ci si avvarrà saranno:

- ✓ Un Sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene: alle attribuzioni di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica, alla descrizione dei compiti assegnati alle singole funzioni e ai singoli soggetti;
- ✓ La proceduralizzazione dell'attività e delle azioni;
- ✓ La tracciabilità di tutte le azioni, al fine di consentire l'individuazione di chi e cosa possa o debba fare,

attraverso quali specifiche azioni e strumenti;

- ✓ La separazione di compiti fra coloro che svolgono le fasi cruciali di un processo;
- ✓ Un uso ordinario di poteri autorizzativi e di firma, da assegnare in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, eventualmente prevedendo, ove richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- ✓ Formazione ed addestramento, quali componenti essenziali per la funzionalità del reticolo regolamentare e il monitoraggio;
- ✓ Un valido ed efficace sistema di comunicazione, attraverso il quale possa crearsi la circolazione delle informazioni e dei flussi informativi all'interno dell'azienda, sia del coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, sia di una conseguente azione di impegno e consapevolezza da parte di tutti i soggetti operanti con o per l'azienda;
- ✓ Un coinvolgimento di tutti i "destinatari" del Piano, da realizzarsi attraverso la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- ✓ l'organizzazione di riunioni periodiche anche con i responsabili di aree più esposte alla pubblicazione obbligatoria di dati e/o documenti ovvero alla richiesta di esercizio del diritto di accesso nelle diverse forme disciplinate dalla normativa;

- ✓ Il Codice Etico, quale documento rappresentativo dei principi morali ed etici che la società ritiene essenziali e non derogabili, sia per il corretto perseguimento della legalità aziendale, sia nell'ottica di una azione di prevenzione generale;
- ✓ La previsione di un efficace ed esaustivo sistema di controllo integrato anche dall'*internal audit*, in grado di vigilare, contrastare, ridurre o, eventualmente, bloccare i rischi identificati.

8.1. Il Sistema Organizzativo

L'Azienda, come detto, è già dotata di strumenti organizzativi (Funzionigrammi, Ordini di servizio, comunicazioni organizzative, protocolli, Determinazioni, Deliberazioni, ecc.) e nell'esercizio dell'attività si doterà vieppiù di regolamenti e procedure improntati ai seguenti principi di carattere generale:

- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

I **protocolli interni aziendali**, dunque, saranno sempre caratterizzati dai seguenti elementi:

- la distinzione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- una traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. tracciabilità);
- un adeguato livello di formalizzazione. In particolare:

- ⇒ >> gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definite chiaramente e precisamente mediante Funzionigramma da rendere conoscibile anche ai terzi e appositi ordini di servizio resi disponibili a tutti i dipendenti;
- ⇒ >> chiara definizione dei protocolli operativi che regolino, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, i processi di gestione delle attività commerciali nei confronti dei clienti pubblici e privati, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della P.A., etc.;
- ⇒ >> la suddivisione endoprocedimentale (anche per fasi distribuite tra più funzioni) per le attività di selezione dei fornitori di fruizione di beni e servizi, di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali (attive e passive) all'atto della predisposizione/ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi e le altre attività a rischio di reato;
- ⇒ >> la definizione con chiarezza e precisione dei ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso, coordinamento o presidio delle funzioni sottostanti;
- ⇒ >> la previsione e predisposizione di sistemi di valutazione del personale nella fase di selezione per le varie tipologie di rapporti di lavoro (giusto atto di indirizzo del Presidente di ANAC – Giugno 2023)

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, devono, inoltre, essere rispettate le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e il controllo di gestione dell'Azienda nonché, in generale, la normativa applicabile.

8.2. Il Sistema organico della gestione quale strumento di rafforzamento e miglioramento dell'organizzazione aziendale e della Trasparenza e Integrità

Nelle Società pubbliche, il sistema organizzativo ottimale, di cui è strumento regolamentare il MOGC 231 integrato dai PTPC e PTTI, dal Codice Etico, dalla Carta dei Servizi nonché dai Regolamenti di ambito specifico (come Appalti, Personale etc.) e potenziato dal sistema dei controlli di cui al Testo Unico per le società a partecipazione/controllo pubblico (D.Lgs.175/2016) pone al centro delle regole di *'governance'* il raggiungimento dei livelli ottimali di resa dei servizi, nonché le modalità di svolgimento delle finalità pubbliche nei confronti degli *stakeholders*, nel rispetto dei fondamentali principi posti a loro tutela, ovvero a garanzia della piena trasparenza dell'azione amministrativa e gestionale tutta di AMAM SpA e della prevenzione di ogni fenomeno corruttivo.

L'art.6 comma 2 del d.lgs 175/2016, infatti, prevede espressamente che le società controllate (come AMAM SpA, a termini dell'art. 22 del proprio Statuto) adottino una serie di strumenti finalizzati a rafforzare il sistema dei controlli interni che andranno poi indicati nella Relazione sul governo societario che le società controllate predispongono annualmente.

Il Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175, "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 8 settembre 2016, n. 210 ed entrato in vigore in data 23 settembre 2016, è stato adottato in attuazione dell'articolo 16, comma 1, lett. b), della Legge 7 agosto 2015 n. 124 e contiene un riordino della

disciplina in materia di società a partecipazione pubblica, essendo stato predisposto sulla base dei principi e criteri direttivi di cui all'articolo 18, della Legge 7 agosto 2015 n. 124, oltre che sull'impianto tipico della trasparenza dell'azione amministrativa si fonda anche sul *"fine prioritario di assicurare la chiarezza della disciplina, la semplificazione normativa e la tutela e promozione della concorrenza, con particolare riferimento al superamento dei regimi transitori"*.

Per questo, rileva qui per noi il richiamo alla serie di adempimenti in materia di governance che dal TUEL discendono e, in particolare, dai commi da 2 a 5 dell'art. 6 del T.U. che dettano una serie di disposizioni finalizzate all'introduzione di *best practices* gestionali, quali la predisposizione di specifici programmi di valutazione del rischio di criticità in materia di trasparenza e di accessibilità.

La ratio del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, peraltro, che ha inteso operare il *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* (titolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016, che l'ha diffusamente novellato), trova il proprio cardine tra i Principi generali nell'esplicazione del Principio generale di trasparenza, affermando che essa vada intesa come *accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*.

Ciò significa che la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Non è casuale che le disposizioni del decreto 33/2013 (e ss.mm.ii.), nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrino l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La natura 'ponte' del presente Piano, dunque, si acclara sempre più e maggiormente si svela la natura del MOGC (integrato dagli ulteriori Piani Anticorruzione e per la Trasparenza dell'azione gestionale nonché da tutti i regolamenti ad hoc) quale strumento necessario ed efficace per aggiornare la valutazione del livello di Trasparenza, Integrità e Accessibilità assicurato da AMAM SpA, modulare il sistema dei controlli interni agli obiettivi gestionali e stabilire adeguati protocolli di comportamento per declinare processi operativi rispondenti ai principi contenuti nel codice etico, in cui AMAM si riconosce (*mission*), adeguando corrette politiche di flussi gestionali e informativi integrati (interni/esterni)

La previsione di una Unità complessa nell'organico aziendale, dunque, dedicata in modo specialistico all'intera materia di pianificazione del sistema di gestione della qualità, dell'organizzazione e dei controlli, in raccordo con l'ODV

sintetizza proprio questa nuova fase gestionale aziendale, in cui l'azione di monitoraggio dei processi aziendali e, al contempo, di spinta verso il miglioramento continuo vedrà specifico governo, per il rispetto dei requisiti cogenti, per la salvaguardia dell'ambiente, la tutela del cliente e di tutti gli stakeholders interessati: Comune di Messina (ente controllante), le istituzioni locali e nazionali, le Associazioni di categoria, gli Enti e Autorità di controllo (quali ARERA, AGCM, ARPA, etc..).

La Società è da tempo dotata di un sistema di deleghe e procure (definiti con Delibere, Determine e Ordini di Servizi) e di Funzionigrammi (2014, 2017 e 2023), approvati dagli organi di vertice aziendale in cui si individuano compiti, poteri e correlate responsabilità dei diversi dirigenti e funzionari responsabili nelle diverse unità strategiche od operative in cui è articolata l'organizzazione societaria, come già rappresentato.

Sin da questa versione 'ponte' si intende accennare al sistema del monitoraggio dei processi e degli aggiornamenti periodici delle Misure integrative al MOGC 231 e in particolare alla pianificazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che sono da intendersi come flessibili e modificabili nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo integrato che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati se non in maniera fraudolenta.

Dette Misure e i relativi contenuti potranno dunque subire le modifiche e integrazioni ritenute più adeguate, a seguito delle azioni mirate in programma in materia di gestione della Qualità aziendale e della Performance, dell'adeguamento a regolamentazioni ad hoc in materia di Trasparenza e/o Anticorruzione, delle indicazioni gestionali provenienti dagli Organi competenti in materia o dal Socio Unico ed ente controllante Comune di Messina, atteso che le stesse Misure vengono aggiornate ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività sociale. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche, definiti anche a seguito sono proposte al Direttore Generale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto del Referente della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che ricopre altresì il ruolo di Referente dell'OdV e responsabile dell'Unità Complessa (a termini di Funzionigramma Ods n°14/2023 e OdS n°18/2023). Essi vengono approvati con provvedimento del CdA e, di volta in volta, pubblicati sul sito istituzionale di AMAM SpA, nella sezione Società Trasparente

9. Modalità di redazione, aggiornamento e adozione del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità

La metodologia applicata nella elaborazione del Programma tiene conto degli obiettivi strategici fissati, nel periodo 'ponte' già identificato in Premessa, per cui il presente triennio 2023 – 25 è innanzitutto volto a raggiungere il primo macro obiettivo: Operare la ricognizione delle criticità per ciascuno dei settori/unità del nuovo assetto e Garantire la massima trasparenza ed efficienza dell'azione organizzativa, anche in vista dell'implementazione del nuovo Sito istituzionale di AMAM SpA, la cui consegna è attesa entro la fine del 2023.

Per questo, in fase preliminare, si adotteranno misure di revisione delle fasi di gestione documentale e di individuazione dei soggetti deputati alla produzione o al trattamento dei dati e documenti inerenti, in modo sinergico e integrato con quanto definito in parallelo per le misure di Prevenzione della Corruzione oggetto del PTPC

Per il perseguimento del risultato strategico appena accennato, dunque, si intende attivare le seguenti azioni progressive:

Obiettivi

1. Maggiore diffusione, all'interno dell'organizzazione aziendale, dell'uso delle procedure informatizzate già esistenti (gestionali sw di Sicraweb, Sikuel, Infinity, etc.) per rendere più efficiente e realmente efficace il sistema di circolazione dei flussi di comunicazione interna;
2. Revisione e implementazione del sito istituzionale, relativamente all'obbligo di pubblicazione e aggiornamento delle informazioni e dei dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento
3. Revisione e calendarizzazione dei flussi informativi soggetti a trasmissione in vista della redazione del PIAO dell'Ente controllante
4. Sviluppo di un sistema interno di analisi e monitoraggio dell'organizzazione, al fine di rilevare le criticità relative alla circolazione dei flussi di comunicazione interna ed esterna;
5. Acquisizione e/o utilizzo diffuso e/o omogeneizzazione di ulteriori sistemi di gestione informatizzata di informazioni e documenti a circolarizzare nelle fasi procedurali aziendali
6. Definizione e/o implementazione di modelli e procedure standard e in linea con le normative vigenti in materia di trasparenza e privacy, da adottare a cura di tutti i referenti/responsabili aziendali implicati
7. Informazione e formazione mirata

Azioni

1. Analisi dei documenti identificativi della Società: statuto, deleghe formali, procure, organigrammi e relative posizioni organizzative, regolamenti della Società, delibere del Consiglio di Amministrazione, procedure aziendali, la contrattualistica rilevante, il codice etico, regolamento degli appalti, bilanci, DVR;
2. Analisi dei documenti espressivi del funzionamento e del controllo della Società: politiche di indirizzo generale, procedure specifiche, struttura dei controlli interni, ecc.;
3. Interviste ai referenti di tutte le aree aziendali;
4. Analisi delle funzioni aziendali e individuazione delle aree di rischio, con riferimento a tutti i reati previsti dal Decreto;
5. Graduazione dell'intensità del rischio connesso, tenendo in considerazione le procedure e i controlli già esistenti ed operativi nella Società;
6. Identificazione delle modalità operative per prevenire, evitare o minimizzare l'accadimento dei reati, con definizione di specifici provvedimenti (protocolli);
7. Condivisione dell'analisi rischi e protocolli con il *Management*; Definizione delle attività formative rivolte ai destinatari del Modello Organizzativo ma anche dei PTPC e PTTI, in ragione dell'assetto declinato nel nuovo Funzionigramma (*figura qui di seguito*)

10. La Trasparenza e il processo di adozione del Programma Triennale di Trasparenza e Integrità 2023 – 2025

La trasparenza, come detto, è uno strumento volto ad assicurare l'attuazione dei principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione, e costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate in generale dalle stesse amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione che ha trovato la sua ultima definizione nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che organizza e riordina una serie di principi già codificati in precedenza, introducendone al contempo di nuovi.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, naturale completamento della Legge 190/2012 sulla repressione della corruzione, organizza e riordina una serie di principi già codificati in precedenza, introducendone al contempo di nuovi e esplicitando il significato della trasparenza, anche con le modifiche introdotte dal D. lgs. 25/5/2016 n. 97, quale "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

AMAM SpA ha potenziato nel corso dell'anno 2023 il confronto con i cittadini/utenti procedendo, già prima del presente Programma, alla promozione di iniziative che si intendono proseguire, in relazione con i portatori di interessi collettivi (Municipalità, Associazioni di categoria, CAF, etc.) anche al fine di ricevere un *feed back* circa l'efficacia delle precedenti Misure volte all'assolvimento degli adempimenti prescritti dalla Legge 190/2012 oltre che dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e ciò sempre tenendo conto delle Nuove 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 (di cui alla determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1134 dell'8/11/2017 e come, in ultimo, richiamate nel vigente PNA).

In modo complessivo, dunque, AMAM SpA sta procedendo già alla revisione della "Sezione Trasparenza" del proprio sito, sta adottando procedure e analisi mirate, in corso di definizione (per quanto evidenziato al Paragrafo precedente) che, unitamente alle "Misure integrative per la Prevenzione della Corruzione", rappresentano, insieme al MOGC, un documento unitario per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità.

Sul piano metodologico, sebbene la natura 'ponte' e interinale di questo PTTI, AMAM SpA si propone di innanzitutto di assicurare:

- l'adempimento della normativa in materia di trasparenza;
- il rispetto della tempistica di pubblicazione e la regolarità dei flussi informativi;
- l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web.

Come già illustrato in premessa, infatti, il quadro del recentissimo riassetto organizzativo e le incertezze esterne –

ovvero non governabili dai vertici gestionali aziendali - è tale da limitare fortemente lo spazio temporale a cui ci si può spingere in termini di programmazione.

Questa limitata percezione del futuro obbliga l'azienda ad una elevata flessibilità che le consenta di adattarsi rapidamente alle mutevoli condizioni del contesto socioeconomico locale (inteso in senso globale) ma anche le specifiche caratteristiche di porzioni di esso. In gioco operano 3 tipologie di variabili:

- ✓ **l'incertezza Organizzativa:** legata all'esiguità del tempo intercorso dall'adozione (da metà settembre scorso) del nuovo Funzionigramma, che non consente di avere ancora adeguati feedback circa la gestione dei processi per profilare, ad esempio, il regime di produzione dei dati soggetti a pubblicazione innanzitutto obbligatorie; non sapere se il sistema «reale» dei poteri coincide con il sistema «formale» definito dall'amministrazione, le ulteriori variabili legate alla gestione dei flussi informativi interni, etc.
- ✓ **l'incertezza Etica e di Stile:** dettata dall'assenza di Regole certe e/o di netiquette da adottare in tutti gli ambiti aziendali di inferenza. Non sapere in base a quali criteri (regole, valori, prassi suggerite dall'esperienza) e da chi debbano essere prese le decisioni all'interno dell'organizzazione
- ✓ **l'incertezza nelle Relazioni:** Mancata individuazione degli interessi privati prevalenti che possono interferire con i processi importanti con AMAM; scarsa «qualificazione» dei fornitori e dei consulenti ecc

Un intervento di sicura efficacia non potrà non poggiare sull'identificazione di priorità da parte del *management* e la scelta di soluzioni di gestione.

In conformità al sistema di *risk management* - di cui si faceva interprete già il MOGC 231 integrato con il PTPCT 2022 / 2024 - occorrerà procedere con l'adozione e l'implementazione di un Programma che, anche nell'ambito specifico della Trasparenza e dell'Integrità, venga garantito da un processo di adozione per step:

1. Analisi strutturale dell'azienda
2. Mappatura delle criticità / aree soggette ad obblighi informativi
3. Valutazione, costruzione e adeguamento dei sistemi di gestione della Trasparenza e dei Regolamenti
4. Progettazione, redazione e approvazione del Programma e delle relative azioni mirate
5. Formazione e diffusione del PTTI

10.1 Analisi della struttura aziendale a tutela dell'Accessibilità e della Trasparenza dell'azione amministrativa

La fase prioritaria da cui non potrà non prendere le mosse il PTTI è quella che poggia sulla individuazione degli aspetti dell'organizzazione considerati peculiari ai fini della redazione di un efficace Programma per la Trasparenza e l'Integrità. Essa è stata mossa e va fondata sempre in itinere, sulla scorta della documentazione storica di AMAM SpA che svela la sua identità attraverso la sua situazione istituzionale, gestionale, economico-contabile e dei processi aziendali.

A riguardo, come già accennato, il Programma verrà riedito a fronte di una considerevole azione di ascolto per area e di Audit mediante la somministrazione di questionari e interviste a soggetti che operano in azienda sia in posizione apicale che subordinata, per identificare (nei diversi angoli visuali e percettivi) le principali debolezze

dell'organizzazione riguardo alla effettiva accessibilità e ai protocolli che garantiscano l'effettiva trasparenza dell'azione amministrativa, per identificare dunque i rischi ai quali l'azienda va incontro nella pianificazione dei flussi e dei doveri informativi, nonché nella resa all'esterno delle informazioni e documenti che la legge impone di rendere pubblici o conoscibili ai terzi in modo imparziale e veritiero.

L'intervista, l'ascolto anche in *focus group* dei responsabili delle Unità che richiedono prioritaria azione di adeguamento alle norme in materia di Trasparenza e Integrità, rappresenta uno dei momenti più importanti nel processo di redazione del PTTI, in quanto rappresenta lo strumento di collegamento tra l'analisi conoscitiva della società e l'identificazione delle attività/processi suscettibili di efficientamento. Altrettanta importanza anche la verifica del sistema della raccolta documentale e della competenza nella produzione degli atti in tal senso, preordinata alla pubblicazione ovvero all'accesso agli stessi.

Tutto quanto accennato, sarà oggetto di specifica elaborazione più puntuale e sinergica, anche in relazione alle procedure che verranno implementate per il conseguimento delle certificazioni di Qualità a termini delle UNI ISO 9001:2015 e PdR 125:2022, cui è stato dato avvio nelle scorse settimane

Ancor più, di tale attività in continua osmosi tra rispetto degli obblighi di pubblicazione, gestione della trasparenza e dell'accessibilità all'azione gestionale amministrativa, si darà massima effettività attraverso la definizione e il rispetto costante delle procedure di Qualità relative. Di esse garantirà - ancora una volta - costante integrazione funzionale proprio l'Unità Complessa dedicata appunto all'implementazione e al rispetto del MOGC 231, della Carta Servizi, del Codice Etico, al conseguimento performante della Qualità nella gestione, mediante Audit costante e strutturato, per step

Anche in questo caso, i tipici strumenti di cui ci si avvarrà, in conformità con il MOGC 231 e il PTPC 2023 – 25 saranno:

Un Sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alle attribuzioni di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica, alla descrizione dei compiti assegnati alle singole funzioni e ai singoli soggetti;

La proceduralizzazione dell'attività e delle azioni, in grado di garantire certezza procedimentale all'interno e accessibilità dall'esterno

La tracciabilità di tutte le azioni, al fine di consentire l'individuazione di chi e cosa possa o debba fare, attraverso quali specifiche azioni e strumenti;

La separazione di compiti fra coloro che svolgono le fasi cruciali di un processo;

Un uso ordinario di poteri autorizzativi e di firma, da assegnare in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, eventualmente prevedendo, ove richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Formazione ed addestramento, quali componenti essenziali per la funzionalità del reticolo regolamentare e il

monitoraggio;

Un valido ed efficace sistema di comunicazione, attraverso il quale possa crearsi la circolazione delle informazioni e dei flussi informativi all'interno dell'azienda, sia del coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, sia di una conseguente azione di impegno e consapevolezza da parte di tutti i soggetti operanti con o per l'azienda;

Un coinvolgimento di tutti i "destinatari" del Piano, da realizzarsi attraverso la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive; l'organizzazione di riunioni periodiche anche con i responsabili di aree più esposte

Il Codice Etico, quale documento rappresentativo dei principi morali ed etici che la società ritiene essenziali e non derogabili, sia per il corretto perseguimento della legalità aziendale, sia nell'ottica di una azione di prevenzione generale.

La previsione di un efficace ed esaustivo sistema di controllo integrato anche dall'internal audit, in grado di vigilare, contrastare, ridurre o, eventualmente, bloccare i rischi identificati.

10.1.1. Implementazione e Trasparenza del Sistema delle deleghe e delle procure

In linea generale, come già profilato per il PTPC, anche in merito alla gestione delle azioni e delle procedure rispettose degli obblighi di Trasparenza e Integrità, il sistema delle deleghe e delle procure riveste un ruolo essenziale e deve essere caratterizzato da elementi di certezza in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, quindi la gestione efficiente dell'attività aziendale, con presidi volti a risolvere le criticità esistenti nell'esatto dispiego di quanto previsto dalle vigenti normative e dai regolamenti aziendali,.

Per delega, si intende, quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, mentre la procura è, invece, il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure ricalcano quelli sin qui definiti e sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto dell'Azienda rapporti con la P.A., devono essere forniti di delega formale in tal senso e/o di formale procura a rappresentare la Società negli atti con la P.A. e nei riguardi dei terzi, ovvero devono essere in possesso di specifica delega per l'attività da svolgere nella produzione degli atti aventi efficacia nei confronti dei terzi e/o delle autorità pubbliche;
- a ciascuna procura ovvero OdS che comporti il potere di emanare atti produttivi di effetti giuridici per la Società, specie nei confronti dei terzi, deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- i poteri gestionali attribuiti con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- con specifica procedura devono essere disciplinate modalità e responsabilità per garantire l'aggiornamento

tempestivo delle deleghe e/o procure

L'Organismo di Vigilanza verificherà periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti secondo Funzionigramma, il sistema di deleghe e procure in vigore, segnalando eventuali variazioni nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

10.1.2. Formazione e diffusione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità del PTTI è necessaria la conoscenza effettiva dei contenuti dello stesso, e specificatamente dei principi e dei protocolli in tema di Trasparenza dell'azione amministrativa, del diritto di accesso e/o del concetto di Integrità, da parte di tutti i soggetti che concorrono in o con AMAM SpA, ciascuno per quanto di competenza, alla produzione di procedimenti o singoli endoprocedimenti.

Il personale, ad ogni livello, deve essere consapevole delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal PTTI. È pertanto prevista la divulgazione delle regole di condotta del programma che attiene alla Trasparenza unitamente a quanto previsto nel Modello organizzativo e nel Codice Etico sia con azioni di comunicazione interna mirate, sia attraverso specifica attività di formazione.

In tal senso, AMAM SpA provvederà alla formazione e al costante aggiornamento di dipendenti e collaboratori sui contenuti del PTTI, nonché alla divulgazione presso i clienti, i fornitori, i collaboratori ed i consulenti delle regole di condotta o dei modelli ivi previsti.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria ed il controllo sulla frequenza e sui contenuti del programma è demandato all'Organismo di Vigilanza, che svolge anche un controllo circa la validità e la completezza dei piani formativi previsti ai fini di un'ampia e appropriata diffusione.

11. Attività di monitoraggio sull'effettività del PTTI, Reporting nei confronti dell'ODV e controlli periodici

Attesa la natura 'ponte' della presente Programmazione, si tenderà ad avviare le prime azioni ivi previste, nel nuovo assetto organizzativo, anche al fine di verificare da subito il grado di coerenza tra le prescrizioni normative per materia, quanto previsto dal sistema regolamentare aziendale e i comportamenti concreti dei loro destinatari.

A tal fine, viene istituito un sistema di dichiarazioni periodiche e un *reporting*, con i quali i destinatari sono tenuti a confermare la regolamentazione e il sistema delle attività programmate ovvero le azioni che non siano state poste in essere secondo quanto programmato e i motivi.

Così come previsto anche per il MOGC 231, poi, periodicamente, con cadenza tendenzialmente quadrimestrale e

annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento anche del PTTI, con le modalità stabilite dall'OdV salvo ridurre i tempi di verifica laddove si verificassero ulteriori modifiche rilevanti all'interno all'esterno dell'Azienda

Anche per i profili della Trasparenza e dell'Integrità, inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, anche a seguito di verifiche e interviste a campione.

Come esito dell'insieme delle verifiche, verrà stipulato un rapporto da sottoporre periodicamente (anche su base semestrale) all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e/o alla Direzione Generale, che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

Per questo, a cura dell'Unità complessa dedicata alla gestione del Sistema della Qualità, alla Trasparenza, al MOGC 231 etc., verrà curata una mirata azione di reporting, di concerto anche con le attività funzionali proprie dell'ODV, per accertare il corretto dispiego della presente o, di converso:

- carenze, eccezioni, violazioni rilevate nel corso delle attività di verifica;
- suggerimenti, raccomandazioni per porre rimedio a quelle carenze ed eccezioni che non costituiscono violazioni;
- eventuali violazioni al PTTI;
- proposte di modifiche, aggiornamento, implementazioni.

L'attività di reporting si svolge verso il vertice societario ma altresì in relazione con l'ODV, vista la funzione di Referente interno e Audit verso l'ODV che – da nuovo Funzopnigramma e da OdS 18/2023 è stata conferita al responsabile dell'Unità Complessa su menzionata, per la peculiarità delle funzioni attribuite all'ODV e dei contenuti professionali specifici da esso richiesti, sicché l'ODV potrà avvalersi, per lo svolgimento dei propri compiti, dell'Unità Complessa istituita ad hoc, interna alla Società, così come di ulteriori consulenti esterni.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni altra informazione, anche proveniente da terzi, attinente all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nelle sezioni previste dagli obblighi informativi ma anche in esecuzione delle previsioni del PTPC e del Modello Organizzativo di gestione e i controllo 231 adottato.

L'OdV elabora annualmente il programma di vigilanza, di concerto con il RPCT e il Referente PC per ciò che concerne la prevenzione della corruzione ma altresì rispetto alla rispondenza dei profili di Trasparenza a quanto dettato dalla normativa vigente in merito all'Integrità, all'Accessibilità e, in coerenza con i principi e i contenuti del Modello 231 integrato da PTPC e PTTI, coordinandone l'effettiva attuazione, verificando periodicamente la risoluzione delle situazioni di non conformità rilevate. Qualora lo ritenga necessario, l'OdV potrà inoltre svolgere interventi non programmati in aree specifiche anche avvalendosi del Referente interno nei riguardi delle attribuzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Parte 2

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. Ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione

Le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 al d.lgs. n. 33/2013 e alla L. n. 190/2012 hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, le nuove disposizioni del d.lgs. n. 97/2016 individuano le seguenti categorie di soggetti tenuti all'osservanza delle norme in materia di trasparenza:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, c. 2, del d.lgs. n.165/2001
- 2) gli enti pubblici economici e gli ordini professionali;
- 3) le società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- 4) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica
- 5) le società in partecipazione pubblica come definite dal citato d.lgs. n.175/2016

2. Principi e norme sulla trasparenza

Come già indicato nella Parte 1 del presente Programma, il principio generale della trasparenza, definito dal legislatore come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. A tal fine, la disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha integrato il principio di trasparenza dell'azione amministrativa del D.lgs. n. 150/2009, rilevando l'importanza della **trasparenza** quale **strumento per la prevenzione e per la repressione della corruzione**.

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori Costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento agli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett.

m). Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito "d.lgs. 97/2016" ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza; tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo Istituto dell'Accesso Civico Generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Di rilevante interesse è l'art. 6 che raccoglie al suo interno le parti dedicate alla qualità delle informazioni; ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi:

- ✓ sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- ✓ alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8);
- ✓ alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

L'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'Accesso Civico generalizzato.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali.

Infine, l'art. 18 del d.lgs. n. 97/2016 ha modificato l'art. 19 del d.lgs. n. 33/2013 ribadendo la necessità di pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso le amministrazioni, nonché, in relazione ad ogni bando è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte", scopo della norma è quello di rendere trasparente il processo di valutazione della Commissione d'esame anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati.

I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, devono essere pubblicati tempestivamente non appena disponibili. Le tracce delle prove scritte, invece, possono essere pubblicate solamente dopo lo svolgimento delle prove. Tra le modifiche più significative del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'ANAC.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza che deve essere pubblicata sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

3. La gestione della Trasparenza di AMAM in relazione al PIAO del Comune di Messina

Le società controllate dal Comune di Messina, all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo precedente, inseriscono apposita sezione dedicata alla trasparenza. In detta sezione le società individuano le misure organizzative volte a regolare la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della produzione/trasmisione e della pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella sezione trasparenza le società prevedono altresì le modalità, i tempi, le risorse e il sistema di monitoraggio circa l'attuazione degli obblighi di pubblicazione. I dati, i documenti e le informazioni che le società devono pubblicare sono indicati nell'allegato I della citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017, verificando la compatibilità con le attività svolte, con le proprie funzioni e caratteristiche organizzative.

Oltre a detti obblighi di pubblicazione, le società pubblicano:

- i provvedimenti con cui stabiliscono i criteri e le modalità di reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle del personale;
- i provvedimenti con cui vengono recepiti gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle amministrazioni pubbliche;
- i dati relativi agli incarichi di consulenza, collaborazione o professionali di cui all'art. 15-bis del d.lgs. n. 33/2013;
- i dati relativi all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, secondo quanto indicato dal paragrafo 3.1.3 della citata delibera n. 1134/2017.

Le società controllate dal medesimo Comune di Messina, inoltre, collaborano e forniscono al "Servizio Monitoraggio aziende speciali e controllo analogo società partecipate" dell'ente a capo dell'unico Gruppo Pubblico Locale (GPL), i dati necessari al fine dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013.

Inoltre, le Società e gli Enti in controllo - in base agli adempimenti cui ciascuno è tenuto — devono comunicare al Comune di Messina, ente controllante, entro il 30 novembre l'avvenuta adozione dei provvedimenti contenenti la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il link alle pagine dei rispettivi siti nei quali tali provvedimenti sono stati pubblicati nonché provvedere alla compilazione ed alla trasmissione della unita scheda-tipo al fine di consentire alla sottoscritta la redazione della Relazione annuale del RPCT da inoltrare all'ANAC.

Con Deliberazione della G.M. n. 420 del 31/08/2023, in particolare, il Comune di Messina ha approvato il **P.I.A.O.) 2023/2025** contenente, tra l'altro, in particolare la Sottosezione di Programmazione denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza" - che è pubblicato e consultabile sul sito web istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri Contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione" - alla cui puntuale lettura si fa rinvio.

Il Comune, come è noto, è tenuto a promuovere ed a vigilare sull'osservanza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza effettuando, qualora opportuno, segnalazioni alla partecipata della quale riscontri la non piena conformità agli obblighi legislativi, fermo restando che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato in ciascun Ente/Società è direttamente garante e soggiace alle eventuali sanzioni previste dalla normativa di settore.

Proprio per quanto riguarda, in particolare, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza che AMAM SpA deve porre in essere, si confermano quelli già definiti dalla normativa generale e meglio specificati nella Sottosezione di Programmazione (pagg. 341-342) adottata dal Comune di Messina, in ottemperanza a quanto definito dalle procedure di controllo analogo e periodico, come definite dalle circolari emanate quale vertice del Gruppo pubblico locale (tra le quali prot. n. 96664 del 24/04/2020 e successive).

- **Modalità di pubblicazione on line dei dati**

I dati vengono pubblicati sulla Home Page del sito istituzionale www.amam.it nella sezione denominata "Società Trasparente".

Le pagine sono state realizzate ed adeguate alle previsioni dell'art.7 del d.lgs. n.33/2013 e alle "Linee Guida Siti Web". Pertanto i dati sono conformi ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti.

Nel corso del 2023 proseguirà l'aggiornamento dei dati già pubblicati e si procederà ad implementare le eventuali parti non ancora complete con particolare riferimento agli obblighi introdotti dal d.lgs. n.97/2016.

- **Trasparenza: limiti e privacy**

Gli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, pongono limiti precisi alla trasparenza con riferimento agli obblighi di pubblicazione degli atti e dei documenti contenenti dati personali. Viene contemperato il diritto alla massima informazione con le esigenze derivanti dalla tutela della riservatezza e protezione dei dati personali, disciplinata dal Regolamento UE 2016/679 e dai provvedimenti del Garante della Privacy.

L'ANAC, con le proprie "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", è intervenuta per definire le esclusioni e i limiti all'accesso civico per quanto riguarda i dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, stabilendo le eccezioni all'accesso.

In particolare, tra le c.d. “Eccezioni assolute”, le linee guida annoverano i dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale, i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici dai quali è possibile evincere informazioni relative allo stato di salute oppure a situazioni di disagio socio-economico dei soggetti interessati. Rimane, comunque, la possibilità che i dati personali per i quali è stato negato l’accesso civico possano essere resi ostensibili a colui che abbia motivato, nell’istanza, la sussistenza di un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione che l’ordinamento riconosce come meritevole di tutela e collegata al documento al quale è richiesto l’accesso (in questo caso trasformando l’istanza di accesso civico in un’istanza di accesso ai sensi della L. 241/90).

Le Linee guida prevedono anche limiti al diritto di accesso generalizzato derivanti alla tutela di interessi privati. In particolare, l’accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali, secondo la normativa di settore in vigore.

Verrà, quindi, valutata attentamente, prima di concedere l’accesso civico riguardante atti e documenti contenenti dati personali, se la conoscenza da parte di chiunque di tali atti e documenti arrechi (o possa arrecare) un pregiudizio concreto alla privacy degli interessati.

Oltre all’accesso civico, il d. lgs. 97/ 2016 ha disciplinato il cosiddetto Accesso civico generalizzato, tale nuova fattispecie prevede che ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione. Con le modifiche apportate, quindi, la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto sono l’eccezione, in analogia al FOIA (*Freedom of Information Act*).

L’accesso generalizzato non sostituisce l’accesso civico “semplice” previsto dall’art. 5, comma 1; i due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a “chiunque”, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti.

L’accesso generalizzato si delinea come autonomo ed indipendente dagli obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

La regola della generale accessibilità è temperata infatti dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Due sono i tipi di eccezioni, assolute o relative, al ricorrere delle quali, le amministrazioni, rispettivamente, devono o possono rifiutare l’accesso generalizzato. La chiara identificazione di tali eccezioni rappresenta un elemento decisivo per consentire la corretta applicazione del diritto di accesso generalizzato.

- **Privacy**

A seguito dell’entrata in vigore del GDPR e delle rilevanti modifiche (ed abrogazioni) apportate al Codice Privacy dal D.lgs. n. 101/2018, è emersa l’esigenza di conoscere e riaffermare la compatibilità della nuova disciplina europea ed interna con gli obblighi di pubblicazione, soprattutto con riferimento alla base giuridica da utilizzare per la diffusione di dati personali.

Sul punto ANAC ha evidenziato che il nuovo art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, in continuità con il previgente articolo

19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del GDPR «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre, il successivo comma 3 del medesimo articolo stabilisce che: «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato fermo restando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento, inteso quest'ultimo come fonte secondaria del diritto.

Pertanto, anche dopo la riforma del Codice Privacy e l'entrata in vigore del GDPR, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di pubblicare informazioni e documenti contenenti dati personali sui propri siti web, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda tale obbligo.

L'Autorità Anticorruzione rammenta, tuttavia, che le pubblicazioni per finalità di trasparenza, anche se effettuate in presenza di idoneo presupposto normativo, debbono avvenire sempre nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati, par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

L'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 c.d. GDPR ha determinato, tra gli altri, l'obbligo di designazione da parte delle autorità pubbliche e degli organismi pubblici della figura del Responsabile della Protezione dei Dati personali (di seguito RPD) che AMAM Spa, in coerenza con il nuovo quadro giuridico europeo, ha già individuato e nominato.

- **Qualità dei dati pubblicati - decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

Le società in controllo pubblico, come definite nel testo unico in materia di società a partecipazione pubblica di cui al d.lgs. 175/2016, sono tenute ad applicare i medesimi obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni, secondo il criterio di compatibilità. Le società controllate pubblicano pertanto dati e informazioni relativi sia all'organizzazione sia all'attività di pubblico interesse svolta e assicurano sia l'accesso civico cd. semplice sia l'accesso civico cd. *generalizzato*.

Secondo quanto comunicato dall'ANAC riveste una importanza notevole l'osservazione dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Quindi, al fine di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti e informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", l'ANAC suggerisce:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto

Quanto specificamente all'integrità dei documenti pubblicati, va detto che, secondo quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati in formato di tipo aperto (ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale), e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno.

Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

- **Contenuti del Piano Triennale della Trasparenza**

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza disposti dalle normative in materia e/o definiti dagli organi politici di AMAM SpA, costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza e all'Integrità.

Nel nuovo art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno

di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Altra caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni costituiscono contenuto necessario del PTPC e del PTTI integrati nel MOGC 231 di AMAM SpA. In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D.L. 90/2014 e ss..

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

- **Obiettivi strategici e di breve periodo**

A.M.A.M. Spa intende perseguire obiettivi strategici di medio-lungo termine (triennio 2023-2025), ai quali si affiancano quelli di breve periodo (anno 2023):

- o assicurare l'adeguamento della sezione "Società Trasparente" e migliorare la qualità del Sito istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità ed usabilità;
- o attivare un flusso informativo e informatico interno;
- o attivare canali di consultazione e di confronto con gli *stakeholder* interni ed esterni;
- o favorire, tra il personale dipendente, una serie di incontri per adempiere agli obblighi previsti dalla legge, finalizzati a valutare ulteriori informazioni, dati e documenti da pubblicare in aggiunta a quelli di natura obbligatoria;
- o sviluppare l'automazione dei flussi di dati e delle informazioni da pubblicare;
- o sviluppare politiche sulle performance al fine di incoraggiare un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione attraverso il raggiungimento di obiettivi organizzativi ed individuali.

Entro fine dell'anno 2023, in particolare, A.M.A.M. Spa prevede di conseguire obiettivi specifici funzionali al conseguimento di target di processo sia in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, che di qualità e performance:

- o iniziative formative differenziate (per funzioni organizzative e ruoli) in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche con il supporto di esperti in materia;
- o completare il sistema informatizzato di gestione delle segnalazioni (*whistleblowing*) ed istituzione del regolamento apposito.

- **Sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili

- **Monitoraggio**

Il Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e a tal fine si avvale dei referenti individuati nel presente documento.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avverrà in occasione:

⇒ della predisposizione dell'attestazione da parte dell'OdV che si avvale della collaborazione del Responsabile della Trasparenza, il quale fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità, tenuto conto anche di quanto stabilito dalla delibera ANAC n. 148/2014;

⇒ del monitoraggio relativo al raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali previsti ai fini del rispetto della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

⇒ di monitoraggi intermedi che il Responsabile della Trasparenza effettua in ragione di verifiche su specifici adempimenti o sul totale degli stessi;

⇒ della elaborazione e predisposizione del P.T.T.I. quale verifica antecedente finalizzata alla programmazione delle azioni da inserire nello stesso;

Gli strumenti utilizzati per il monitoraggio degli obblighi di trasparenza sono:

⇒ apposite griglie recanti gli obblighi di pubblicazione appositamente elaborate traendo le indicazioni dalle relative delibere ANAC anche per l'aggiornamento del P.T.T.I.;

⇒ navigazione della sezione "Società trasparente".

- **Il Responsabile della Trasparenza**

Nell'adunanza del 14.11.2023 il Consiglio di Amministrazione di AMAM SpA ha nominato quale RPCT l'ing. Fabio ARENA, Dirigente Tecnico. Egli si avvale della struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione che ha quale referente la D.ssa Giovanna BECCALLI cui sono affidati i seguenti compiti:

⇒ svolgere da interfaccia fra il R.P.C.T. e la struttura organizzativa in cui opera allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti;

⇒ svolgere attività di monitoraggio/presidio di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di Trasparenza e Anticorruzione al fine di favorire il presidio costante degli adempimenti necessari, ferma

restando la responsabilità in capo al soggetto competente.

⇒ Svolgere le funzioni di Referente interno dell'ODV, secondo quanto disposto e specificamente assegnato con ODS n°18/2023

L' incaricato della Pubblicazione è l'Ing. Francesco Cardile che provvede alla pubblicazione dei Dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalla legge e di ogni altro dato richiesto dal Direttore o dal Responsabile della trasparenza.

I soggetti detentori dei dati sono i soggetti che in ragione dell'ufficio sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti l'attività di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare, all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la correttezza trasmissione nel formato tipo aperto.

4. L'esercizio del Diritto di Accesso

In materia di accessibilità il processo legislativo continua ad evolversi rispondendo alle esigenze di trasparenza dell'azione pubblica, configurando diverse forme di accesso.

In particolare, la normativa vigente prevede:

A) Accesso ai documenti amministrativi ai sensi dell'art 22 e seguenti, legge n. 241/1990 e s.m.i. il cui iter procedimentale rimane invariato. L'istanza può essere inoltrata da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

B) L'accesso civico, previsto dal Art. 5 del D. lgs 14 marzo 2013, n. 33 è il diritto di chiunque, anche non portatore di un interesse qualificato, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omissa parzialmente o totalmente la pubblicazione. Viene, quindi, configurato un nuovo diritto, diverso e ulteriore, rispetto al diritto di accesso agli atti e ai documenti, disposto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241:

C) L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. Secondo l'art. 5 *bis*, come introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, si evince, inoltre, che oggetto dell'accesso possono essere anche le informazioni detenute dalle P.A. Viene, quindi, configurato un nuovo diritto, diverso e ulteriore, rispetto al diritto di accesso agli atti e ai documenti, disposto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

4.1. Ambito soggettivo di applicazione dell'Accesso civico

L'ambito dei soggetti nei confronti dei quali è possibile attivare l'accesso civico è disciplinato dal nuovo articolo 2 *bis* del decreto trasparenza, come introdotto dal d.lgs. 97/2016. In particolare, si tratta di:

✓ Pubbliche amministrazioni;

- ✓ Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati;
- ✓ Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

4.2. Le tipologie di accesso ad atti e documenti

4.2.1. L'accesso "generalizzato"

Il rinnovato art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti o obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice") incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3. Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (FOIA- *Freedom of information act*) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

✓ Come esercitare il diritto

Per presentare una richiesta di accesso civico generalizzato è disponibile un modulo da compilare e firmare. Nell'istanza, il richiedente deve fornire gli elementi identificativi dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti, sufficienti per consentirne l'identificazione da parte dell'amministrazione (non sono ammissibili richieste meramente "esplorative"). L'Amministrazione non è tenuta a formare o raccogliere, o altrimenti procurarsi, informazioni, dati o documenti che non siano già in suo possesso al momento del ricevimento dell'istanza. La richiesta è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'AMAM per la riproduzione dei suddetti materiali, e non dev'essere motivata. Deve, però, permettere all'Amministrazione di identificare il richiedente, in quanto ciò è indispensabile affinché di una corretta ed efficace gestione delle domande di accesso generalizzato.

✓ Modalità di presentazione della richiesta

La richiesta, così come prescritto dalla normativa vigente, può essere trasmessa/consegnata in una delle modalità seguenti:

- **A mezzo Pec** all'indirizzo amamspa@pec.it, con file allegato firmato digitalmente e copia conoscenza al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- **A mezzo posta** con copia conoscenza al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della

Trasparenza, allegando copia del documento di identità in corso di validità del richiedente. La firma dovrà essere accompagnata dal nome in chiaro del sottoscrittore;

- **A mano** con consegna all'Ufficio Gestione del Protocollo di AMAM Spa, allegando copia del documento di identità in corso di validità del richiedente. La firma dovrà essere accompagnata dal nome in chiaro del sottoscrittore.

Sul sito istituzionale è presente la modulistica da utilizzare.

✓ **La Procedura**

L'Ufficio Gestione del Protocollo assegna la richiesta all'Ufficio competente che detiene i dati, le informazioni e i documenti richiesti, mettendo in copia conoscenza il richiedente e il Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT).

L'Ufficio detentore dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di accesso decide in merito alle istanze di accesso civico generalizzato. Istruisce, altresì, l'istanza con riferimento ai commi 5 e 6 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza, mettendo in copia conoscenza il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione del procedimento resta sospeso. Nel caso in cui l'Ufficio di cui sopra decida, comunque, di accogliere la richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione da parte del controinteressato, i dati/documenti/informazioni verranno trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dall'avvenuta comunicazione al controinteressato.

✓ **Rimedi esperibili in caso di mancata risposta o diniego totale o parziale**

Il richiedente, nel caso non riceva risposta entro 30 giorni da quando l'istanza è stata presentata, ovvero nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato da parte dell'Ufficio competente a decidere, può presentare richiesta di Riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT), che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito per motivi connessi alla protezione di dati personali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) provvede sentito il garante per la Protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del suddetto Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs 104/10.

4.2.2. L'accesso civico "semplice"

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiederli medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Esso costituisce, quindi, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

Chiunque può esercitare l'accesso civico. La relativa richiesta non è, infatti, sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT).

✓ La Procedura

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT), cui è presentata l'istanza di accesso civico, è tenuto a pronunciarsi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza medesima, dando riscontro al richiedente.

Qualora sia stata omessa la pubblicazione, il RPCT provvede a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto, indicandone il relativo collegamento ipertestuale.

Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'ANAC ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'articolo 2, comma 9-bis, della legge 241/1990. Pertanto, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'articolo 2, comma 9-ter, della legge 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale in base all'articolo 116 del Dlgs 2 luglio 2010. Le amministrazioni sono tenute a pubblicare, nella sezione «Amministrazione trasparente», sottosezione «Altri contenuti»/«Accesso civico» gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

4.3. L'accesso documentale

Le due forme di accesso civico regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposta ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, legge n. 241/1990 (cd. "accesso documentale").

La finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione

giuridicamente tutelata collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

L'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Occorre comunque tenere ben distinte le due fattispecie al fine di calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso documentale dove la tutela può consentire un accesso più in profondità e, nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità ma più esteso.

4.4. Registro degli Accessi

Il PTTI prevede, su base semestrale, la pubblicazione del Registro degli Accessi in Società Trasparente sottosezione Altri contenuti/Accesso Civico, che rappresenta una raccolta organizzata delle istanze di accesso documentale e civico pervenute ed evase AMAM Spa nel periodo di riferimento.

L'istituzione del Registro degli Accessi rappresenta la più efficace e tempestiva forma di vigilanza del Responsabile della Trasparenza in materia di accesso civico e che consente anche attraverso apposite statistiche, di monitorare in tempo reale una serie di importanti elementi tra cui:

- la consistenza numerica ed il trend delle istanze ricevute;
- i tempi medi di risposta degli uffici;
- la percentuale di inadempimenti collegati al mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- la rilevazione degli esiti delle istanze (accoglimenti, rigetti e differimenti);
- le tematiche sulle quali si è maggiormente concentrato l'interesse dei richiedenti.

4.5. Iniziative di comunicazione

Iniziativa e strumenti di comunicazione

La realizzazione degli obiettivi strategici in tema di trasparenza richiederà senza dubbio il contributo del personale direttamente coinvolto in tali attività ma anche di tutto il personale dell'Istituto. A tal fine verranno organizzate delle giornate informative con l'obiettivo di portare a conoscenza di tutto il personale sia il contesto normativo e gli obblighi connessi sia le attività che verranno implementate nel triennio 2014 - 2016 in attuazione al Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Giornate della Trasparenza

L'organizzazione delle giornate della trasparenza vuole essere l'occasione per dare informazione a tutti gli utenti interessati e alle associazioni di categoria, i c.d. stakeholder, sui contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e sugli adempimenti previsti dal Decreto legislativo n. 33/2013 che ha riordinato le norme in materia di trasparenza in un unico testo, cogliendo l'occasione di condividere l'attività del Responsabile della Trasparenza coadiuvato dal Responsabile dell'Unità Complessa ad hoc, di commentare gli obiettivi dei piani, raggiunti o programmati, e anche di raccogliere suggerimenti per migliorare e proposte di nuove iniziative da sperimentare.

L'obiettivo, certamente, sarà quello di assolvere un adempimento di legge, ma anche di rendere AMAM SpA trasparente nelle procedure e nelle attività. Come è noto l'obiettivo principe della trasparenza è quello dell'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e, in quest'ottica, l'Azienda si trova di fronte al compito di rispondere a un controllo sociale molto ampio. Rendere pubbliche le informazioni "istituzionali" risulta inoltre strumentale alla lotta contro la corruzione promuovendo la cultura della legalità e dell'integrità di cui alla Legge 190/2012.

Chiaramente tale obbligo di pubblicazione deve rispettare e non violare alcuni limiti che riguardano dati sensibili, nel rispetto delle recenti raccomandazioni del Garante della Privacy, e anche su questo aspetto si presterà particolare attenzione con apposite azioni di ascolto integrato e monitoraggio.

Diverse le possibili articolazioni: da *focus group* e iniziative mirate (come ad esempio la creazione di un apposito forum, la pubblicazione di FAQ, incontri su temi specifici, sondaggi on line, etc.) alla istituzione di una casella di posta elettronica dedicata, al fine di promuovere e divulgare la cultura della trasparenza, dell'integrità e della correttezza dell'azione amministrativa.

5. Attuazione del Programma

La connotazione 'ponte' di questa programmazione, per tutte le ragioni fondate sul nuovo assetto organizzativo ma anche sulla nuova prospettiva ancora non soluta rispetto all'oggetto dell'attività aziendale, inducono viepiù ad attendere la definizione strutturata degli uffici responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dati.

In questo momento, tuttavia, come detto, proprio il nuovo Funzionigramma ha destinato l'insieme organico della gestione della Trasparenza in capo ad una Unità Complessa cui è stata parimenti attribuita anche la gestione della performance aziendale e del MOGC 231, della Qualità, l'aggiornamento della Carta dei Servizi, etc. sicché – proprio in ragione del mutato assetto dotazionale di AMAM SpA, di cui si ritiene necessario testare la 'tenuta' ovvero l'eventuale intervento per necessarie modifiche – si procederà entro la nuova Programmazione 2024 – 2026 alla predisposizione della Matrice di Responsabilità, ovvero il documento nel quale i vari adempimenti e obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 verranno mappati con l'indicazione dei rispettivi uffici competenti (come già sin qui previsto in ossequio alle Delibera ANAC n. 50 del 2013 e ss.) completata con l'aggiunta di una colonna denominata "Direzione Responsabile del dato e dei successivi aggiornamenti" al fine di individuare "chi fa cosa".

Tale documento, alla luce del Nuovo Funzionigramma, non è ancora disponibile alla data di predisposizione del presente programma ma verrà successivamente pubblicato nella sezione Disposizioni generali di Amministrazione Trasparente, in modo da poter consentire ai terzi la massima conoscibilità dei responsabili dei procedimenti di proprio interesse, ai fini della massima e reale accessibilità e/o partecipazione dei terzi.

In questo momento è disponibile il solo Funzionigramma in cui è indicato Il Dirigente/responsabile dell'ufficio individuato e che va considerato responsabile della produzione del dato richiesto, della qualità dello stesso (correttezza, completezza, comprensibilità, integrità rispetto delle tempistiche per l'invio, come previsto dall'art. 6 del d.lgs 33/2013), del suo opportuno aggiornamento e della sua trasmissione al Responsabile per la Trasparenza, garante della corretta pubblicazione su web ovvero al responsabile dell'Unità Complessa cui è demandato l'audit interno. Per quest'ultima operazione il Responsabile della Trasparenza si avvarrà del Responsabile della Pubblicazione del Dato.

La *matrice* di cui sopra, che si conta di aggiornare nei termini di redazione del PTTI 2024-26 di AMAM SpA, sulla base di eventuali modifiche che intervenissero via via nell'assetto organizzativo da poco implementato, costituirà perno strumentale per consentire l'attuazione del Programma, unitamente al monitoraggio del sito e alla definizione delle modalità di pubblicazione dei dati.

Nella fase 'ponte' della presente programmazione triennale del PTTI, si definirà dunque una apposita articolazione dei livelli di interazione utili alla gestione e che è responsabile per il tempestivo aggiornamento delle aree investite dagli obblighi di pubblicazione in modo tassativo

In particolare, si ritiene utile che il Responsabile della Trasparenza, con il supporto delle funzioni aziendali a ciò deputate specificamente, organizzi le procedure di flusso per la gestione dei dati e informazioni soggette alle norme in materia in modo sistemico, definendo:

- ✓ individuazione del dato;
- ✓ individuazione del produttore del dato;
- ✓ organizzazione del flusso documentale, dal protocollo delle singole Sezioni all'Unità complessa come già indicata e deputata alla gestione di tutta la materia della trasparenza e MOGC 231;
- ✓ pubblicazione tempestiva del dato da chi ne abbia obbligo.

In parallelo con l'attività di gestione ottimale delle performances aziendali e l'implementazione delle procedure finalizzate all'acquisizione delle certificazioni di Qualità ISO UNI EN 9001:2015 e PdR 125:2022, saranno definite anche le azioni coerenti alla soluzione delle criticità in materia di Trasparenza e Integrità, in modo da identificare nella presente programmazione 'ponte' il momento analitico in cui calibrare in modo specifico il nuovo PTTI 2024 – 2026.