

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DELIBERAZIONI ASSUNTE

N.01/2017 del 26 Gennaio 2017

Il giorno di Giovedì ventisei Gennaio 2017, alle ore 16,00, presso la sede della Società, giusta convocazione del Presidente, i Signori Consiglieri si sono riuniti per trattare gli argomenti di cui all'ordine del giorno ad essi comunicato e di seguito riportati:

ORDINE DEL GIORNO

1. Lettura dei verbali precedenti del C.d.A.;
2. Comunicazioni del Presidente;
3. Controversia presso il Tribunale di Catania sezione lavoro: dipendenti AMA SpA c/o AMA SpA;
4. Approvazione verbale indagine di mercato per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art.36 comma 2 del D. Lgs. n.50/2016, per la fornitura di contatori d'acqua fredda ad uso idropotabile del diametro di mm.13 in classe MID;
5. Approvazione PTPCPT triennio 2017-2019;
6. Liquidazione parcella di mediazione SACE BT/HYDRO CATANIA + Altri
7. Approvazione stato finale del 2° contratto applicativo dell'Accordo Quadro relativo ai lavori di pronto intervento e manutenzione della rete idrica e fognaria e degli impianti del s.i.i ;
8. Riparazione soffiante compressore ossidazione fanghi impianto di depurazione;
9. Varie et eventuali

Sono presenti i Signori:

1. **Rapisarda Giuseppe** (*Presidente C.d.A.*)
2. **Cavallaro Giovanni** (*V. Presidente membro C.d.A.*)
3. **Spitaleri Francesca** (*membro C.d.A.*)

Componenti C.d.A. presenti: 3 – Componenti assenti: 0

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2405 del cod. civ. assistono all'adunanza i seguenti componenti del Collegio dei Sindaci:

1. **Auteri Salvatore** (*Presidente del Collegio Sindacale*)
2. **Messina G. Patrizia** (*Membro effettivo del Collegio Sindacale*)
3. **Centorino Giuseppe** (*Membro effettivo del Collegio Sindacale*)

Componenti Collegio Sindacale presenti: 3 – Componenti assenti:0

Assume le funzioni di Segretario il Direttore G. f.f. Arch. Sebastiano Garraffo.

Il Presidente del C.d.A. accertata la validità dell'adunanza per la presenza della maggioranza di cui all'art. 17 dello Statuto, invita il Consiglio ad assumere le proprie deliberazioni sulle proposte all'Ordine del giorno.

=====
1° Punto all'Ordine del Giorno : Lettura dei verbali precedenti del C.d.A. .

Il Presidente, alla presenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale da lettura del Verbale precedente n. 11/2016 del C.d.A. del 23.12.2016.

Nessuno dei presenti solleva alcuna osservazione in merito; si passa pertanto alla trattazione dei successivi punti all'ordine del giorno.

=====

2° Punto all'Ordine del Giorno : Comunicazioni del Presidente

Il Presidente non avendo nulla da comunicare passa alla trattazione del successivo punto all'ordine del giorno;

=====

3° Punto all'Ordine del Giorno : Controversia presso il Tribunale di Catania sezione lavoro: dipendenti AMA SpA c/o AMA SpA.

DELIBERAZIONE N. 01/2017

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Visto il Ricorso presso il Tribunale di Catania - Sezione Lavoro presentato dall'Avv. Fabio Lo Presti in rappresentanza dei dipendenti della società, acquisito al protocollo dell'AMA SpA al n.1701 dell'08.06.2015;
- Vista la data della prima udienza stabilita dal Giudice del Tribunale di Catania che fissa per l'08.06.2017 la comparazione delle parti;
- Rivisto il *parere pro veritate* rilasciato dall'Avv. Harald Bonura acquisito al protocollo della società al n.2427 dell'08.11.2013 e successiva integrazione prot. n.91 del 21.01.2014;
- Considerato che si evincono validi motivi per resistere al ricorso avanzato dai dipendenti della società;
- Visto il *curriculum vitae* dell'Avv. Sergio Cosentino con studio professionale in Catania Corso Italia n.46;
- Visto lo Statuto della società

Per quanto sopra detto all'unanimità dei voti espressi nei modi e termini di legge, dopo ampia discussione, alla presenza dei membri del Collegio sindacale;

DELIBERA

DI AFFIDARE l'incarico a rappresentare la società per resistere al ricorso suesposto all'Avv. Sergio Cosentino con studio professionale in Catania Corso Italia n.46.

=====

4° Punto all'Ordine del Giorno : Approvazione verbale indagine di mercato per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art.36 comma 2 del D. Lgs. n.50/2016, per la fornitura di contatori d'acqua fredda ad uso idropotabile del diametro di mm.13 in classe MID.

DELIBERAZIONE N. 02/2017

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Visto l'Avviso di indagine di mercato relativo all'affidamento diretto, ai sensi dell'art.36 comma 2 del D. Lgs. n.50/2016, per la fornitura di contatori d'acqua fredda ad uso idropotabile del diametro di mm.13 in classe MID;
- Visto che l'Avviso e i relativi allegati sono stati pubblicati sul sito web istituzionale della società a decorrere dal 09-11-2016 e che lo stesso prevedeva che entro le ore 10,00 del 28.12.2016 gli operatori interessati dovevano far venire tutta la documentazione richiesta e la relativa offerta;
- Visto il Verbale di acquisizione della documentazione e delle offerte del 29.12.2016, dal quale si evince che hanno trasmesso la documentazione richiesta dall'Avviso solo tre operatori economici;
- Visto l'esito della superiore manifestazione che propone l'aggiudicazione provvisoria alla ditta Maddalena S.p.A. con sede in via G.B. Maddalena n.2/4 -33040 Povoletto (UD) che ha offerto il ribasso del 22,00% sul prezzo posto a base di gara;
- Visto lo statuto della società;

Per quanto sopra detto all'unanimità dei voti espressi nei modi e termini di legge, dopo ampia discussione, alla presenza dei membri del Collegio sindacale;

DELIBERA

DI APPROVARE l'Avviso di indagine di mercato e la relativa procedura di acquisizione delle offerte di cui sopra specificati;

DI AFFIDARE, previa verifica dei requisiti, ai sensi dell'art.36 comma 2 del D. Lgs. n.50/2016, la fornitura di contatori d'acqua fredda ad uso idropotabile del diametro di mm.13 in classe MID alla ditta Maddalena S.p.A. con sede in via G.B. Maddalena n.2/4 -33040 Povoletto (UD) che ha offerto il ribasso del 22,00% sul prezzo posto a base di gara

DI AUTORIZZARE, sin d'adesso, il Presidente a controfirmare la relativa documentazione contrattuale necessaria per l'avvio dell'esecuzione.

=====

5° Punto all'Ordine del Giorno : Approvazione PTPCT triennio 2017-2019.

DELIBERAZIONE N. 03/2017

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Vista la L. 190/2012 e s.m.i. recante le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica amministrazione” e ss.mm.ii.;
- Visto il D. Lgs. n.33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss. mm. ii.;
- Vista la delibera n.831/2016 e la delibera n.1310/2016 del 28.12.2016 relativa alla semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza
- Visto il Piano triennale della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2017 - 2019 predisposto dal responsabile interno dell’anticorruzione allegato alla presente deliberazione;
- Ritenuti adeguati ed efficaci per la società e conformi alla norma gli elaborati di cui sopra per il controllo e la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’AMA SpA;
- Visto lo Statuto della società;

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano triennale per la corruzione e la trasparenza P.T.P.C.T. 2017 - 2019 e di predisporre la relativa pubblicazione e adozione.

=====

6° Punto all’Ordine del Giorno : Liquidazione parcella di mediazione SACE BT/HYDRO CATANIA + Altri

DELIBERAZIONE N. 04/2017

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Vista la nota a mezzo pec dell’ Avv. Fabio Ferrante, acquisita al protocollo della società al n.3325 dell’08.11.2016, con la quale sollecita il credito di complessivi €. 4.216,70 nei confronti degli obbligati di Hydro Catania per l’attività di mediazione obbligatoria svoltasi con SACE BT;
- Vista la nota a mezzo pec dell’Avv. Fabio Ferrante, acquisita al protocollo della società al n.64 del 16.01.2017, con la quale sollecita gli obbligati di Hydro Catania a corrispondere il saldo dell’importo suesposto;
- Vista la precedente nota dell’Avv. Fabio Ferrante del 12.02.2014, acquisita al protocollo della società al n.348 del 20.02.2014 con la quale oltre a richiedere la sorte

capitale a favore di SACE ne chiedeva le spese legali di €4.000,00 per il suo intervento;

- ❑ Richiamata la precedente delibera n.39/2014 della seduta del 18.09.2014 con la quale si aderiva alla proposta di transazione tra i coobbligati Hydro Catania e SACE BT, che ha previsto per AMA SpA l'acquisto di una quota pari all'1,6476% dell'intero importo concordato per l'acquisto del credito;
- ❑ Considerato che nessun accordo o linea guida risulta tra gli obbligati di Hydro Catania in merito ai dividendi da applicare sulle pretese avanzate dall'Avv. Fabio Ferrante per le spese legali;
- ❑ Considerato che la società possiede una quota di partecipazione dell'1,0256% di Hydro Catania e che a seguito della rinuncia di acquisto del credito da parte di alcuni coobbligati di Hydro Catania sono state riproporzionate le quote di acquisto del credito, che per AMA SpA ha previsto l'1,6476%;
- ❑ Ritenuta proporzionata, per una equa ripartizione dell'importo preteso, corrispondere all'Avv. Fabio Ferrante una quota dell'1.6476% delle spese legali richieste;
- ❑ Visto lo Statuto della Società.

Per quanto sopra detto, all'unanimità dei voti espressi nei modi e termini di legge alla presenza dei membri del Collegio Sindacale;

DELIBERA

DI AUTORIZZARE il pagamento del credito vantato dall'Avv. Fabio Ferrante di cui alla parcella pro-forma allegata alla nota a mezzo pec dell'08.09.2016 prot. n.3325 nella misura pari alla quota di partecipazione, che la società ha sostenuto per l'acquisto del credito, dell'1,6476%.

=====

7° Punto all'Ordine del Giorno : Approvazione stato finale del 2° contratto applicativo dell'Accordo Quadro relativo ai lavori di pronto intervento e manutenzione della rete idrica e fognaria e degli impianti del s.i.i.

DELIBERAZIONE N. 05/2016

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- ❑ Richiamata la precedente delibera n.29/2016 della seduta del 22.06.2016 con la quale veniva aggiudicata definitivamente la gara relativa alla stipula di un Accordo quadro per i lavori di pronto intervento e manutenzione della rete idrica e fognaria e degli impianti del s.i.i. gestiti dall'AMA SpA, all'Impresa Edile Stradale Spitaleri Rosario Salvatore;

- ❑ Visto il Contratto applicativo n. 2 del 05.10.2016, stipulato ai sensi dell'art.15 dell' Accordo Quadro, dell'importo di €. 37.000,00 al netto del ribasso d'asta del 31,8113% compresi oneri per la sicurezza oltre IVA ;
- ❑ Vista la Relazione sullo Stato Finale e relativo certificato di Regolare Esecuzione del 17.01.2017 a firma dell'Impresa Edile Stradale Spitaleri Rosario Salvatore, del Direttore dei lavori Geom. Antonio Giambrone e del R.U.P. Arch. Sebastiano Garraffo;
- ❑ Visto lo Stato Finale avente il seguente quadro economico definitivo:

Per lavori al netto del r.a. del 31,8113% comp.oneri sicurezza	€.	36.997,69
Per somme a disposizione dell'Amm.ne		
Per IVA al 22%	€.	8.239,49
		<u>€. 8.239,49</u>
TOTALE IMPORTO LAVORI ESEGUITI		€. 45.137,18

- ❑ Visti i certificati di pagamento in acconto già liquidati che ammontano ad €. 36.812,70+IVA e il relativo credito residuo che ammonta ad €. 184,99 + IVA;
- ❑ Visto che l'importo complessivo dei lavori eseguiti di €. 34.365,03+IVA è inferiore all' importo del Contratto applicativo n.1 pari ad €. 37.000,00+IVA;
- ❑ Visto lo Statuto della società;

Per quanto sopra detto all'unanimità dei voti espressi nei modi e termini di legge, dopo ampia discussione, alla presenza dei membri del Collegio sindacale;

DELIBERA

DI APPROVARE lo Stato finale e il Certificato di regolare esecuzione dei lavori di pronto intervento e manutenzione eseguiti dall'Impresa Edile Stradale Spitaleri Rosario Salvatore relativi al 2° contratto applicativo che ammontano al netto del r.a. ad €. 36.997,69 oltre IVA.
DI AUTORIZZARE il pagamento della ritenuta di acconto dello 0,50% per infortuni, pari alla somma residua di €. 184,99 +IVA all' Impresa Edile Stradale Spitaleri Rosario Salvatore.

=====

8° Punto all'Ordine del Giorno : Riparazione soffiante compressore ossidazione fanghi impianto di depurazione.

DELIBERAZIONE N. 06/2017

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- ❑ Richiamata la precedente delibera n.55/2016 con la quale sono stati considerati i lavori necessari al regolare funzionamento dell'impianto di depurazione gestito dalla società di **somma urgenza**;

- ❑ Considerato che in atto nel processo di ossidazione dell'impianto di depurazione è presente una sola soffiante funzionante, poiché le altre due di scorta sono state precedentemente rimosse perché non funzionanti e per verificare la possibilità di una eventuale riparazione;
- ❑ Considerato che un eventuale ulteriore guasto dell'attuale soffiante in funzione potrebbe causare seri problemi nel regolare processo di depurazione delle acque reflue;
- ❑ Considerato che a seguito delle verifiche effettuate sulle due soffiante guaste da parte dell'officina specializzata, con le note del 16.01.2017 e del 23.01.2017, introitate al protocollo della società, rispettivamente, al n.120 del 23.01.2017 e al prot.n. 125 del 23.01.2017, veniva trasmesso il preventivo per la riparazione di una delle soffiante guaste e veniva comunicato che l'altra non era riparabile a causa della impossibilità di reperire le parti di ricambio da sostituire;
- ❑ Visto il preventivo presentato dalla ditta SIDET s.r.l. in merito alla riparazione di una delle due soffiante, che ammonta ad €. 5.900,00 oltre IVA ;
- ❑ Ritenuto urgente installare almeno una seconda soffiante che possa essere attivata in caso di guasto dell'attuale funzionante;
- ❑ Visto l'art. 36 comma 2 lett.a) del D. Lgs. n.50/2016;
- ❑ Visto lo Statuto della società;

Per quanto sopra detto all'unanimità dei voti espressi nei modi e termini di legge, dopo ampia discussione, alla presenza dei membri del Collegio sindacale;

DELIBERA

DI AFFIDARE, per l'urgenza sopraesposta, ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) del D. Lgs. 50/2016, alla Ditta SIDET s.r.l. con sede in Zona Industriale Ovest Capannoni ASI - 95040 Piano Tavola Belpasso, il servizio di riparazione ed installazione della soffiante di cui al preventivo acquisito al protocollo della società al n.120 del 23.01.2016;

DI AUTORIZZARE, sin d'adesso, l'espletamento di una procedura ed evidenza pubblica per l'acquisizione di offerte necessarie per l'acquisto di una nuova soffiante in sostituzione della precedente non riparabile.

=====

Null'altro avendo da discutere e deliberare l'adunanza, previa lettura ed approvazione del presente verbale, viene conclusa alle ore 12,50.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Allegato alla delibera del CdA. N.03/2017

AMA spa
Paternò

Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione
e Piano Triennale per la
Trasparenza e l'Integrità

2017 – 2019

Predisposto dal responsabile per la trasparenza

Adottato in data 26.01.2017 con deliberazione n.03/2017 del Consiglio di Amm.ne

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Parte Prima

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2017 - 2019

1. Premessa

Considerato il dilagare di eventi di corruzione avvenuti negli ultimi anni, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dalla CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione) ai sensi della L. 190/2012 recante le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*," ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione, per evitare di cadere in attività e procedure illecite, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica.

AMA S.p.A. , società controllata del Comune di Paternò per la gestione del Servizio Idrico Integrato, adotta il Piano Triennale Anti Corruzione del Comune di Paternò, integrando le specifiche concernenti l'attività aziendale svolta dalla società.

2. Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione" , AMA SpA, società controllata del Comune di Paternò per la gestione del servizio idrico integrato, ogni anno aggiorna il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la finalità di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle aree funzionali al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività tecnico-amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza di AMA SpA , di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenirne gli effetti.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale di AMA SpA .

La violazione, da parte dei dipendenti di AMA Spa, delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

3. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione di AMA S.p.A. è il Direttore Generale della stessa così come individuato dal Consiglio di Amministrazione della società nella delibera n.01/2014 adottata nella seduta del 27/01/2014. Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione di AMA S.p.A. è anche il responsabile della trasparenza secondo le disposizioni contenute nell'intero testo del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, di attuazione dell'art. 1 comma 35 della Legge 190/2012, recante "Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle

pubbliche amministrazioni". Per ogni area di rischio AMA S.p.A. adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettueranno segnalazioni di illeciti.

Le aree di rischio dell'attività di AMA S.p.A. sono prevalentemente circoscritte all'area amministrativa (acquisti, fornitori, bandi, incassi, gestione morosità ecc.) e alla gestione dei dati informatici delle utenze .

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul sito aziendale, adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012.

3.a) Compiti e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile predispone e/o aggiorna ogni anno entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone alla Consiglio di Amministrazione di AMA SpA per l'approvazione .

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica o ad altra autorità designata dalla normativa in vigore e pubblicato sul sito internet della società nella sezione Amministrazione Trasparente.

Oltre ai vari adempimenti previsti dalla legge 190/2012, il Responsabile deve, in particolare:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione e comunque ogni qualvolta ciò si rende necessario;
- provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1 comma 11 Legge 190/2012;
- proporre al CdA, in coerenza con la natura e la specificità dell'azienda, la valutazione delle modalità di applicazione del principio della rotazione degli incarichi, tenendo presenti i risultati effettivi dell'azione di monitoraggio sul rispetto dei principi del presente piano;
- pubblicare nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta

entro il 15 dicembre di ogni anno.

3.b) Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra esemplificati, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio/unità dell'AMA SpA al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con le modalità indicate al successivo paragrafo 5.

Tutta l'attività sopra descritta verrà esercitata dal responsabile sempre in una ottica di collaborazione volta al miglioramento progressivo dell'azione della società e dei suoi dipendenti.

4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.

Una delle esigenze a cui il presente Piano deve tendere è l'implementazione di un sistema di Risk assessment, partendo dalle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti, i quali, tenuto conto delle specifiche attività e funzioni di AMA spa, riguardano, in particolare:

a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

b) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Le attività di AMA SpA, che si leggono di seguito, sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nella ampia accezione descritta al paragrafo 2, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Il riferimento al rischio, infatti, è incentrato prevalentemente sui fenomeni di corruzione

strutturale e corruzione sistemica che, nella prima stesura del presente piano, vengono individuati come segue:

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Direzione Personale 2) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame)	Concorsi e prove selettive Personale; Conferimento di Incarichi Dirigenziali; Procedure varie inerenti il reclutamento del personale.	<ul style="list-style-type: none"> • nomina della commissione; • svolgimento dell'attività valutativa • comportamenti nel corso di svolgimento delle prove • gestione e scorrimento delle graduatorie • attività valutativa dei candidati (e valutazione curricula) coerente con i requisiti prefissati • corretta custodia della documentazione soprattutto in corso di svolgimento della procedura 	Alto

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Le Direzioni competenti per materia; 2) Tutte le Strutture eventualmente coinvolte o direttamente responsabili del processo; 3) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario; 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti	<ul style="list-style-type: none"> • svolgimento dell'attività valutativa • comportamenti nel corso del procedimento di conferimento incarico 	Alto
Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Direzione Personale e sue ulteriori articolazioni organizzative 2) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione, autorizzazioni)		Medio

<p>1) Direzione Personale e sue ulteriori articolazioni organizzative 2) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>Affidamento incarichi esterni al personale tecnico-amministrativo ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • svolgimento dell'attività valutativa di conflitti di interesse nei limiti della regolamentazione • comportamenti nel corso del procedimento di conferimento incarico 	<p>Medio</p>
---	--	---	--------------

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
<p>1) Le Direzioni competenti per materia 2) Collegi Tecnici /Commissioni Giudicatrici</p>	<p>Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture: (programmazione, gestione/espletamento gara fino alla stipula del contratto) ; Scelta dei singoli componenti del Collegio Tecnico per la stesura del capitolato di gara e dei membri della Commissione Giudicatrice; Attività dei componenti il Collegio Tecnico e la Commissione Giudicatrice</p>	<p>Definizione dei criteri di valutazione ed ammissione in gara coerenti con dimensione ed oggetto appalto; Nomina e verifica dei requisiti dei componenti collegi tecnici e commissioni giudicatrici; Attività di valutazione delle offerte tecniche ed economiche e della relativa anomalia; rapporti con i concorrenti e comportamenti in corso di procedimento, sia fuori che in corso di seduta pubblica; corretta custodia della documentazione di gara soprattutto in corso di svolgimento della procedura</p>	<p>Alto</p>

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
<p>Le Direzioni competenti per materia 2) Singoli DEC e RUPA;</p>	<p>Gestione esecuzione del contratto; Gestione rapporto diretto con i fornitori</p>	<p>Nomina : rispetto dei limiti di competenza e conflitto di interesse; Corretti rapporti con i fornitori e realizzazione degli adempimenti delle fasi esecutive di contratti;</p>	<p>Alto</p>

<p>1) Le Direzioni competenti per materia</p> <p>2) Tutte le Strutture eventualmente coinvolte o direttamente responsabili del processo;</p> <p>3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture;</p> <p>Esecuzione del contratto ;</p>	<p>- Nomina : rispetto dei limiti di competenza e conflitto di interesse</p> <p>- Corretti rapporti con i fornitori e realizzazione degli adempimenti di verifica secondo le regole di evidenza previste dalla legge.</p>	<p>Alto</p>
---	---	---	-------------

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
<p>1) Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria</p> <p>2) Tutte le Direzioni competenti per materia coinvolte nel processo;</p> <p>3) Tutte le Strutture eventualmente coinvolte o direttamente responsabili del processo</p> <p>4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</p>	<p>Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>- Corretti rapporti con i fornitori e realizzazione degli adempimenti di verifica secondo le regole di evidenza previste dalla legge.</p> <p>- Rispetto delle regole sull'ordine dei pagamenti e dei principi contabili</p>	<p>Medio/Alto</p>
<p>1) Direzione Amministrativa, contabilità, bilancio.</p> <p>2) Ufficio front-office, ricevimento pubblico per gestione dei contratti, allacci, utenze, ecc.</p> <p>3) Gestione delle morosità.</p>	<p>Contabilizzazione consumi; Trattamento e gestione delle utenze in essere; Inizio rapporto nuove utenze; Recupero delle morosità ed eventuale accordo per dilazione pagamenti.</p>	<p>Correttezza dei rapporti con gli utenti e conduzione dei procedimenti secondo le regole di legge e le direttive fornite dagli organismi sovraordinati interni ed esterni.</p>	<p>Alto</p>

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
<p>1) Direzione tecnica ;</p> <p>2) Tutte le Strutture eventualmente coinvolte o direttamente responsabili del processo</p>	<p>Lavori esterni di manutenzione delle reti; Gestione dei lavori di allaccio e interventi di vario tipo e natura effettuati dalle squadre tecniche; Distacco di utenze per morosità, ecc.</p> <p>Gestione depuratore</p>	<p>Correttezza dei rapporti con gli utenti e conduzione dei procedimenti secondo le regole di legge e le direttive fornite dagli organismi sovraordinati interni ed esterni.</p> <p>Rispetto normative di settore relative a smaltimento rifiuti e corretta conduzione degli impianti in aderenza alle leggi, regolamenti e disposizioni fornite da</p>	<p>Medio/Alto</p>

		organismi di controllo interni ed esterni.	
--	--	--	--

Il progetto che AMA SpA ha avviato, finalizzato all'analisi del rischio di corruzione, prevede lo svolgimento delle seguenti attività nel corso dei prossimi tre anni.

MISURA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC	x	x	x
Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		x	
Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	x		
Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati	x	x	x
Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione	x		
Rotazione del personale	x		
Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	x	x	x
Verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	x	x	x
Adozione di una procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai dipendenti		x	

Parte seconda

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2017 – 2019

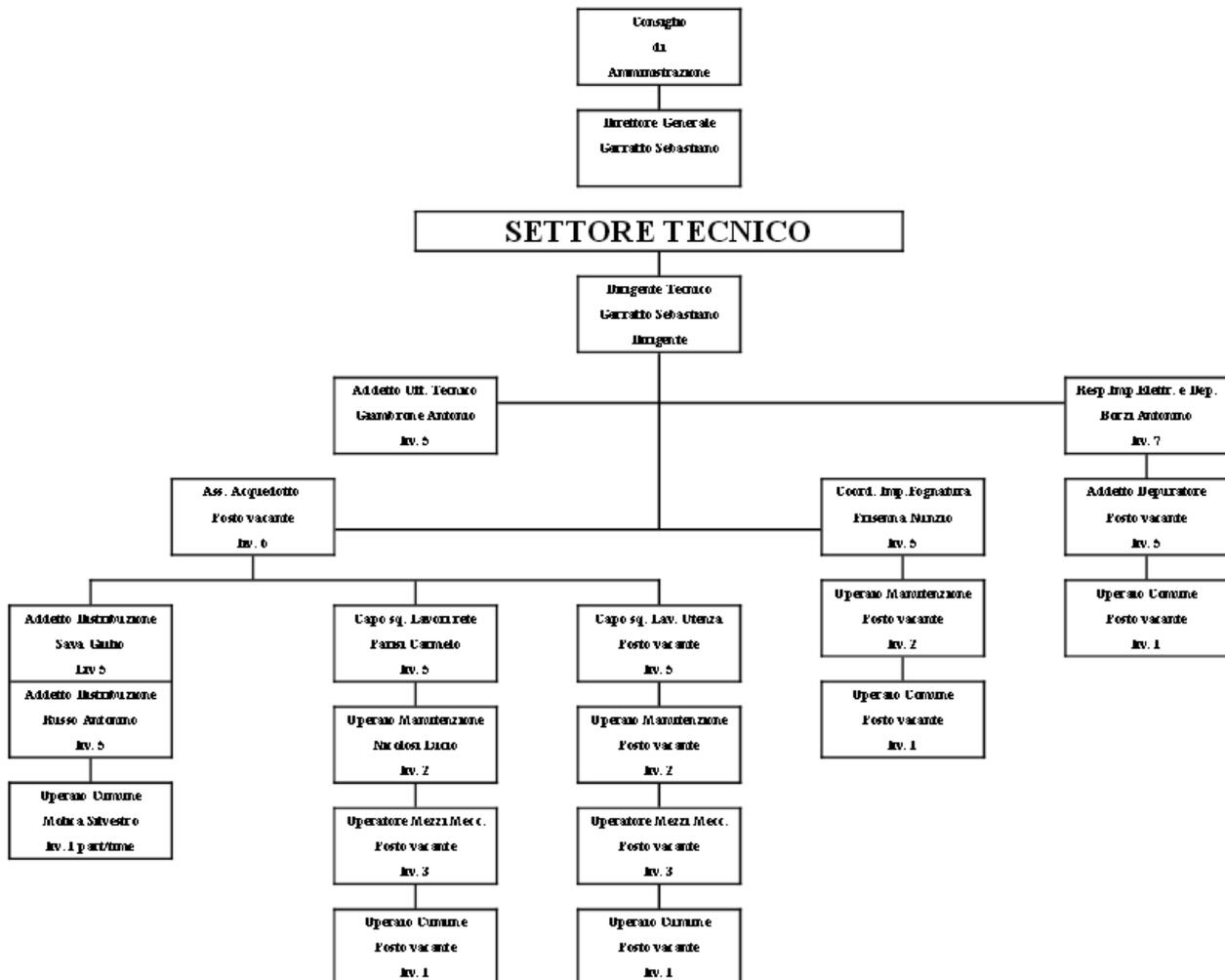
Indice

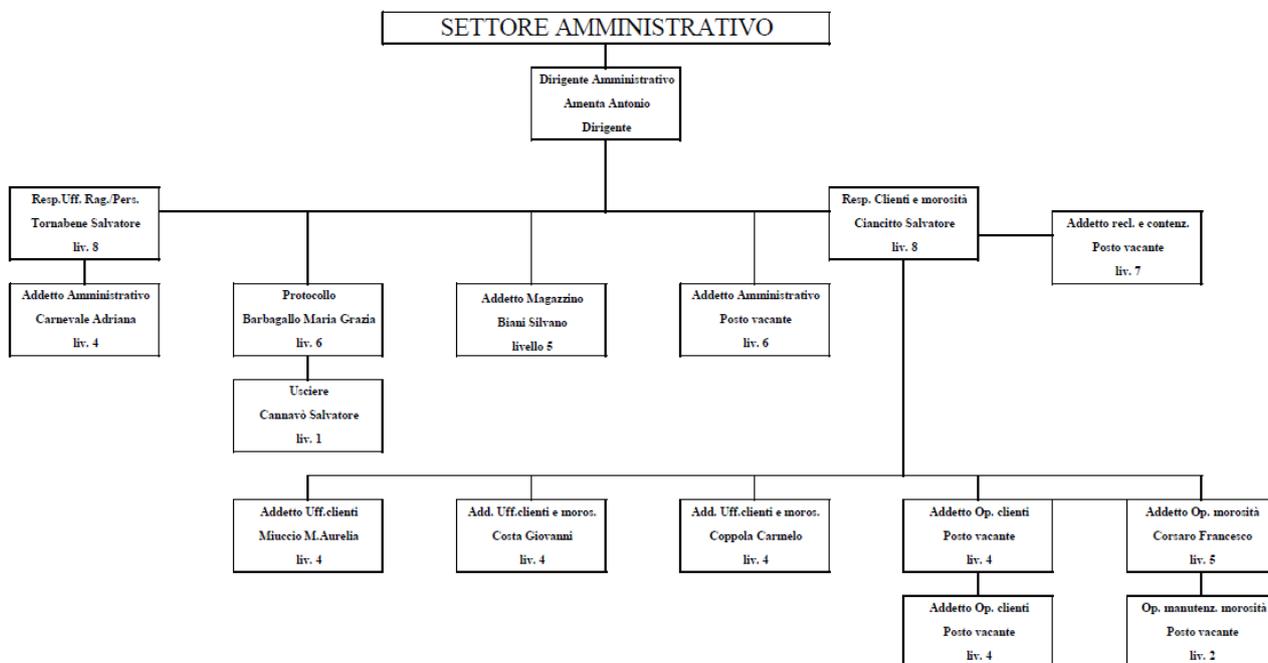
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	20
1. Normativa di riferimento	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	22
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	23
4. Processo di attuazione del programma	23
5. "Dati ulteriori"	25

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

L'AMA spA è una società per azioni interamente partecipata dal Comune di Paternò. Essa svolge l'attività di esercizio del Servizio Idrico Integrato nel Comune di Paternò.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:





Con il processo di digitalizzazione e il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza ha assunto nuovi significati: accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione, prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità. In breve, è diventato uno dei pilastri dell' *Open Government*, un modello di Governance che mette al centro il cittadino e la partecipazione, ponendo come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali, le effettive esigenze della comunità. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA, qui intesa nella sua accezione allargata, per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di *performance* in un'ottica di miglioramento continuo. Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà. Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza l'AMA spa vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire, nell'arco del triennio 2014-2016, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura aziendale sia nella società civile. Il programma, che sarà aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alle imprese e per questo ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.

1. Normativa di riferimento

Le principali fonti normative che riguardano la trasparenza sono:

- Legge 241/1990;
- Legge 69/2009
- D.lgs. 150/2009, art. 11;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Delibera n. 6/2013 della CIVIT, "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013";
- D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

In particolare quest'ultimo provvedimento risulta di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, in quanto ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e precisando ulteriormente i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e dell'OIV (ove previsto) e l'implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni.

Ha inoltre stabilito il collegamento fra le misure del Programma Triennale della Trasparenza e il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.

-D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».

2. Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti pubblici o assimilati sono definiti dal Decreto Legislativo n.33/2013, che nello specifico prevede che:

- gli enti garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il piano per 2017/2019 contiene i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

ATTIVITA'	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013	X	X	X
creazione di un gruppo di lavoro, con compiti di analisi, elaborazione, coordinamento e controllo, aggiornamento e sviluppo di tutto ciò che riguarda il mondo del web		X	
rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni		X	X

Indicazione degli uffici e dei soggetti responsabili della elaborazione e pubblicazione dei dati

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è l'Arch. Sebastiano Garraffo, Direttore generale facente funzioni della società, il quale ricopre anche il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione.

In ragione delle contenute dimensioni della società, per le attività di individuazione e/o elaborazione dei dati, e la pubblicazione degli stessi, il responsabile della trasparenza si avvale delle seguenti figure:

- Rag. Antonio Amenta, Direttore Amministrativo.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

La società coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (quali ad esempio le pro loco e le altre associazioni).

L'Amministrazione si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del triennio e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza, su proposta del responsabile, è approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma viene comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Pubblicazione nel sito della società;
- Pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Paternò, ente controllante della società.

L'Amministrazione, si impegna a promuovere e/o a partecipare in collaborazione con il proprio Ente di controllo, agli eventi concernenti il tema della trasparenza, rivolti a tutti i cittadini.

Tali occasioni sono a tutti gli effetti considerati la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di un referente all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano le seguenti aree, per le quali è prevista la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Disposizioni generali;
- Organizzazione;
- Consulenti e collaboratori;
- Personale;
- Bandi di concorso;
- Performance;
- Enti controllati;
- Attività e procedimenti;
- Provvedimenti;

- Controlli sulle imprese;
- Bandi di gara e contratti;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi ecc.;
- Bilanci;
- Beni immobili e gestione patrimonio;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- Servizi erogati;
- Pagamenti dell'amministrazione;
- Opere pubbliche;
- Informazioni ambientali;
- Interventi straordinari e di emergenza;
- Altri contenuti – Corruzione;
- Altri contenuti - Accesso civico.

Tenuto conto della organizzazione interna e della scarsa dotazione organica della società, viene individuato un solo referente nella persona del Dirigente Amministrativo, Rag. Antonio Amenta.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e del referente individuato nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni della società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Amministrazione nel corso del triennio intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet:

- Software per la rilevazione dei dati di accesso al sito (*Shynistat* o *Google Analytics* o similare)

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5bis.

Al sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Il provvedimento va concluso entro trenta giorni. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa

rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Rag. Antonio Amenta, Dirigente Amministrativo.

5. “Dati ulteriori”

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i seguenti ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione:

- Dati relativi alla copertura del servizio;
- Dati relativi alla qualità delle acque immesse nella rete idrica;
- Dati relativi alle tariffe praticate all'utenza;
- Informazioni relative ad emergenze, lavori in corso e/o interruzioni anche temporanee del servizio.