



**S.I.I.S.** SpA Servizi Idrici Integrati Salernitani

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2015-2017**

Approvato con determina n. 20 del 27/11/2015 dal  
Presidente/Amministratore Unico.  
Protocollo Aziendale n. 5869 del 27/11/2015

# INDICE

|                                                                                                                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREMESSA .....                                                                                                                                                                                                                 | 3  |
| Funzioni della Società.....                                                                                                                                                                                                    | 3  |
| Struttura Organizzativa .....                                                                                                                                                                                                  | 3  |
| Premessa normativa .....                                                                                                                                                                                                       | 4  |
| 1. LE PRINCIPALI NOVITA'.....                                                                                                                                                                                                  | 5  |
| 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA .....                                                                                                                                                                 | 6  |
| 2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....                                                                                                                                                                        | 6  |
| 2.2 Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti nel Programma.....                                                                                                                                                       | 7  |
| 2.3 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.....                                                                                                                                         | 7  |
| 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....                                                                                                                                                                          | 7  |
| 3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.....                                                                                                           | 7  |
| 3.2 Organizzazione giornate dedicate al progetto trasparenza e al progetto anticorruzione .....                                                                                                                                | 8  |
| 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .....                                                                                                                                                                                  | 8  |
| 4.1 Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e regolarità dei flussi informativi .....                                                                                                                         | 8  |
| 4.2 Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza .....                                                                                                                                 | 8  |
| 4.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....                                                                                                                                                  | 9  |
| 5. DATI ULTERIORI.....                                                                                                                                                                                                         | 10 |
| 5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in format aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e del triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c.3 del D.Lgs 33/2013..... | 10 |
| 6 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.....                                                                                                                                                                                           | 10 |
| APPENDICE 1 – ESTRATTO STATUTO (art.27 ) .....                                                                                                                                                                                 | 11 |

## **PREMESSA**

### **Funzioni della Società**

S.I.I.S. S.p.A. Servizi Idrici Integrati Salernitani (d'ora innanzi SIIS spa), si occupa della gestione dell'impianto di depurazione ubicato nella città di Salerno con la finalità di sottoporre ai processi depurativi i liquami civili ed industriali provenienti non solo dalla città di Salerno, ma anche dall'area industriale e dai comuni limitrofi. Il servizio viene assicurato mediante la gestione di circa 80 km di collettori comprensoriali di adduzione dei reflui all'impianto di depurazione, consistente in ispezioni e controlli finalizzati alla verifica dello stato di conservazione e della funzionalità della rete, ispezioni e verifiche della funzionalità dei manufatti di sfioro, pulizia e spurgo delle condotte, la gestione delle stazioni di sollevamento, consistente in interventi programmati di verifica di funzionalità ed efficienza degli impianti, interventi di manutenzione alle opere murarie, agli impianti elettrici, idraulici e alle carpenterie metalliche.

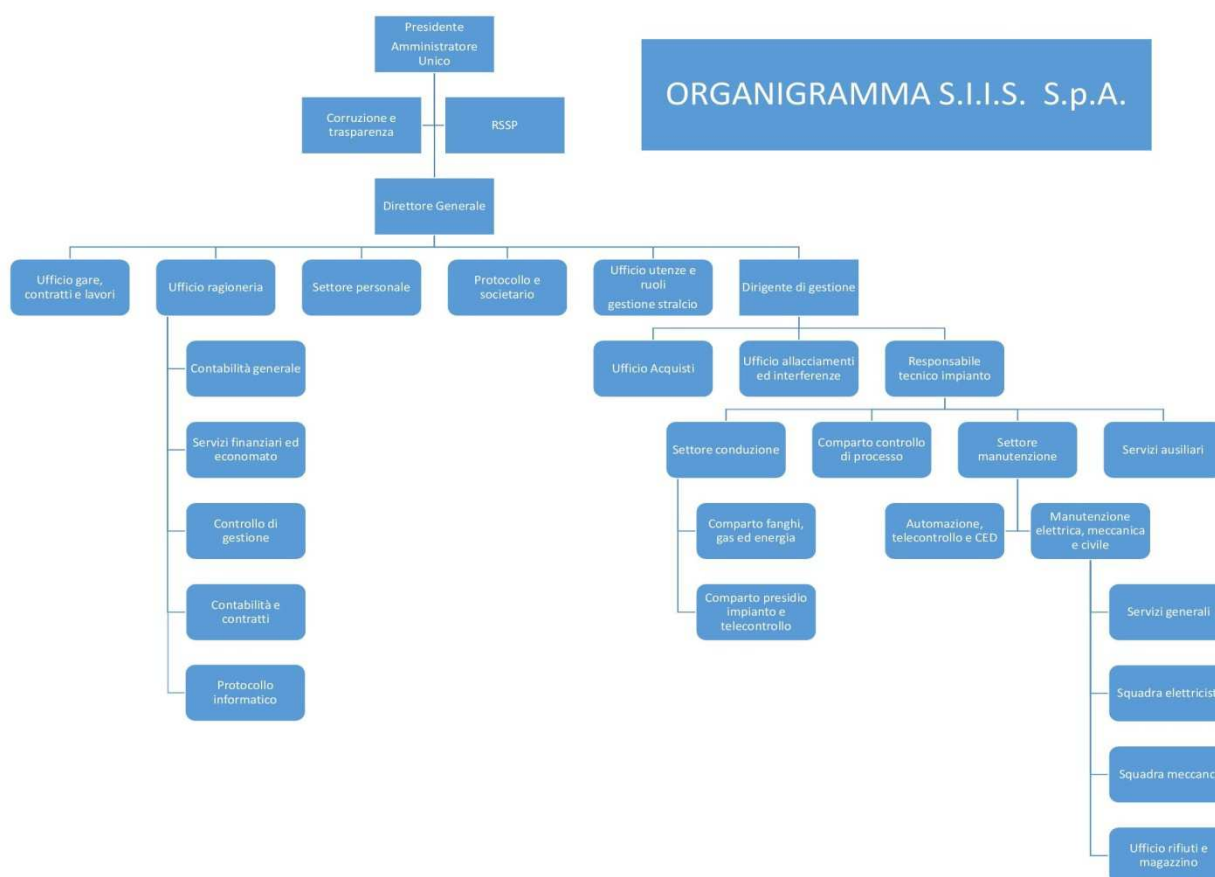
Il capitale azionario della SIIS è così ripartito:

1. 80% dell'Autorità Di Ambito Territoriale Ottimale N.4 Sele,
2. 10% dell'Ausino SpA – Servizi Idrici Integrati
3. 10% dell'Asis Salernitana Reti e Impianti-SpA .

### **Struttura Organizzativa**

L'Organigramma Funzionale, riportato di seguito, rappresenta la struttura organizzativa aziendale, le risorse, e le dipendenze funzionali; esso è approvato dal Presidente/ Amministratore Unico a fronte dell'identificazione di esigenze di gestione della SIIS S.p.A..

L'assegnazione di personale addestrato per le attività di gestione, di esecuzione e di verifica delle attività per ogni funzione raffigurata nell'Organigramma Funzionale è definita dalla Direzione e registrata nell'Organigramma Nominativo presente in azienda completo dei nomi dei responsabili e della data e firma di validazione della Presidenza.



### **Premessa normativa**

Il presente testo costituisce il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (menzionato, per semplicità di seguito, Programma o P.T.I.) adottato da SIIS spa, ai sensi dell'art 1, comma 34 della Legge 190/2012, dell'art. 10 del D.Lgs 33/2013, della circolare n.1/2014 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, recante indicazioni in merito all' "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33: in particolare , gli enti economici e le Società controllate e partecipate", nonché dall' art. 11 del richiamato D.Lgs 14.03.2013 n. 33 come recitato dall'art. 24 bis del D.L. 24.06.2014 n. 90 , convertito nella L. 11.08.2014, n. 114.

In particolare, l'art. 11 del D.Lgs 33/2013 individua tra i destinatari degli obblighi di trasparenza le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, ai sensi dell'art. 2359 c.c. "limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" per quanto riguarda le disposizioni dei commi da 15 a 33 della Legge 190/2012.

Il documento è stato elaborato nel rispetto delle indicazioni contenute nelle “Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016” adottate da CIVIT con delibera 50/2013 in qualità di Autorità Nazionale anticorruzione.

Ai sensi dell'articolo 43 del D.lgs 33/2013, SIIS spa mediante determina N.3 del 13/10/2015 del Presidente/Amministratore Unico ha provveduto alla nomina del Responsabile della trasparenza, nella persona del dipendente Sig. Felice De Pasquale.

Nel rispetto delle disposizioni normative, la SIIS spa con determina N. 21 del 27/11/2015 del Presidente/Amministratore Unico ha provveduto all'approvazione del presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.I.).

### 1-LE PRINCIPALI NOVITA'

A livello nazionale il concetto di trasparenza è stato introdotto dal D.Lgs 150/2009 recante “Attuazioni della legge n. 15 del 04/03/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”. Il Decreto presenta una prima definizione del concetto di trasparenza, da intendersi come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Con la Legge 190/2012 recante **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”**, la trasparenza viene considerata uno dei principali strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi. A tal proposito l'art. 1, comma 34 stabilisce che “le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/2001, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle Società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”. La limitazione della trasparenza alle attività di interesse pubblico per le strutture societarie è il punto di equilibrio tra le esigenze che caratterizzano l'attività imprenditoriale di tali società e le esigenze che caratterizzano l'attività con profili pubblicistici delle medesime.

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

L’art. 11 del decreto individua tra i destinatari:

1. le pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs 165/2001;
2. le Società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le Società da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c.;
3. le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

Infine, la CIVIT, alla luce degli interventi normativi di cui sopra, con la delibera 50/2013 ha elaborato le “Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” e da ultimo, il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato la Circolare n. 1/2014 del 14/02/2014, recante indicazioni in merito all’ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33: in particolare gli enti economici e le Società controllate e partecipate”.

## **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Con la redazione del presente Programma per la Trasparenza e l’Integrità, SIIS spa intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come “accessibilità totale” così come espresso all’art. 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare il presente Programma per la Trasparenza e l’Integrità.

### **2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

I principali obiettivi in materia di trasparenza di SIIS spa sono i seguenti:

perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell’informazione sia all’interno che all’esterno della Società e perseguire lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità;

garantire il diritto alla conoscibilità e all’accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel primo anno di adozione del Programma, sarà quindi necessario assicurare la costruzione di flussi stabili nelle informazioni pubblicate con una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse. La Società dovrà quindi implementare automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati, in trasparenza, al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo.

## **2.2 Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti nel Programma**

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare e proporre gli aggiornamenti al Programma per la Trasparenza e l'Integrità. I contenuti del programma sono individuati dal Responsabile della Trasparenza mediante il coinvolgimento dei Responsabili. Il documento, per la sua stessa natura dinamica, va inteso come un processo, soggetto ad una eventuale revisione annuale, su proposta del Responsabile della Trasparenza.

## **2.3 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.**

### **PROGRAMMA PER L'ANNO 2016**

- Adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e L'Integrità
- Aggiornamento della home page con una sezione dedicata alla TRASPARENZA
- Adeguamento sito internet sezione "Amministrazione Trasparente"
- Attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- Valutazione periodica della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale e avvio progressivo di attività correttive e di miglioramento.

### **3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.**

#### **3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.**

Il Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati mediante la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il sito web SIIS è accessibile all'indirizzo [www.siis-idro.it](http://www.siis-idro.it).

|      |                                                              |             |
|------|--------------------------------------------------------------|-------------|
| SIIS | N.doc.: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | Pagina 7/12 |
|------|--------------------------------------------------------------|-------------|

### **3.2 Organizzazione giornate dedicate al progetto trasparenza e al progetto anticorruzione**

Le giornate dedicate ai progetti trasparenza e anticorruzione sono iniziative volte a promuovere la conoscenza delle iniziative intraprese dalla Società, dei risultati raggiunti e delle misure correttive messe in atto.

SIIS spa si riserva di programmare tali giornate per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e legalità nell'ambito dell'attività del Tavolo Integrato per la Trasparenza.

## **4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

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

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo. La Società, per il tramite del Responsabile della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

### **4.2 Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza, in quanto responsabile del processo di formazione, adozione ed attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il Responsabile della trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza:

- indagini a campione sui contenuti della Sezione "Amministrazione Trasparente";
- richieste provenienti da uffici interni dell'ente, che segnalano presunte violazioni degli obblighi di pubblicazione;
- Richieste di accesso civico.

Il Responsabile per la Trasparenza redige un proprio piano di audit annuale che riporta la programmazione delle attività di verifica finalizzate al controllo operativo sull'implementazione del Piano di Trasparenza e Integrità adottato dalla società.

Sulla base dei risultati emersi dall'attività di monitoraggio, il Responsabile per la Trasparenza procede alla stesura del prospetto riepilogativo.

In base alle prime risultanze emerse dal prospetto riepilogativo, il Responsabile per la Trasparenza può valutare l'opportunità di effettuare:

- 1) Ulteriori verifiche sia direttamente , sia con l'ausilio dei Responsabili di funzione;
- 2) Richieste di informazioni e chiarimenti ai responsabili della trasmissione dei dati e/o della pubblicazione.

A conclusione delle verifiche effettuate il Responsabile per la Trasparenza sottoscrive il verbale di verifica.

Se nel corso della verifica interna è riscontrato l'inadempimento, oppure l'adempimento parziale o in ritardo di alcuni obblighi di pubblicazione, prima della chiusura del verbale di verifica interna il Responsabile per la Trasparenza inoltra una richiesta di chiarimenti al Responsabile, titolato della gestione dei dati da pubblicare.

Nella comunicazione di richiesta il Responsabile di funzione è chiamato, entro 15 giorni, a dimostrare che gli obblighi di pubblicazione siano pienamente assolti, fornendo tutte le evidenze in merito o meglio il responsabile interessato a cui è contestata la violazione dell'obbligo può trasmettere al Responsabile per la Trasparenza documenti ed informazioni che, a suo avviso, possano provare che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Scaduto il termine predetto, se le risposte fornite dai responsabili sono convincenti sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la Trasparenza conclude il verbale di verifica interna attestando l'esito positivo delle verifiche effettuate. In caso contrario il Responsabile della Trasparenza ha il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo competente (Presidente/ Amministratore Unico).

#### **4.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Il Responsabile della trasparenza controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Tale istituto prevede il diritto dei cittadini a richiedere ed ottenere la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati e l'obbligo della società di provvedere in tal senso.

L'art. 5 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha previsto l'istituto dell'accesso civico, quale diritto di "chiunque", anche non portatore di un interesse qualificato, di richiedere e ottenere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Il diritto può essere esercitato gratuitamente senza obbligo di motivazione e la richiesta va inoltrata al Responsabile della Trasparenza. L'accertamento dell'identità del richiedente sarà successivo alla valutazione della richiesta pervenuta.

Ricevuta la richiesta, il Responsabile della Trasparenza, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale SIIS, entro il termine di 30 giorni.

Contestualmente il Responsabile della Trasparenza comunica l'avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto è già pubblicato sul Portale, si limita a indicare il collegamento ipertestuale al documento o all'informazione al richiedente.

## **5. DATI ULTERIORI**

### **5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e del triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c.3 del D.Lgs 33/2013**

In virtù del principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale", la Società si impegna a pubblicare, nella sotto sezione "Altri contenuti" tutti i dati, le informazioni, e i documenti ulteriori non riconducibili agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013, ma che possono risultare utili ai portatori di interesse.

## **6. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

La posta Elettronica Certificata (PEC), regolamentata dal DPR 11 febbraio 2005, n. 68 e dal DPCM 6 maggio 2009 è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale. Come previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale, le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare nel loro sito istituzionale di servizio un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa indirizzare qualsiasi richiesta. La SIIS si è dotata, in conformità alle previsioni di legge riservandosi di comunicarle sull'homepage del sito istituzionale, di indirizzi di Posta Elettronica Certificati che sono stati attribuiti ai singoli settori Aziendali. In tal modo i cittadini potranno inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

Gli indirizzi PEC, di seguito elencati, saranno indicati nella sezione "CONTATTACI", Email PEC:

- [allacciamenti@pec.siis-idro.it](mailto:allacciamenti@pec.siis-idro.it);
- [antonio.manzi@pec.siis-idro.it](mailto:antonio.manzi@pec.siis-idro.it);
- [automazione.telecontrollo @pec.siis-idro.it](mailto:automazione.telecontrollo@pec.siis-idro.it);
- [gaetano.corbo@pec.siis-idro.it](mailto:gaetano.corbo@pec.siis-idro.it);
- [giuseppe.giannella@pec.siis-idro.it](mailto:giuseppe.giannella@pec.siis-idro.it);
- [paghe.personale@pec.siis-idro.it](mailto:paghe.personale@pec.siis-idro.it);
- [segreteria@pec.siis-idro.it](mailto:segreteria@pec.siis-idro.it);
- [servizi.finanziari@pec.siis-idro.it](mailto:servizi.finanziari@pec.siis-idro.it);
- [ufficio.acquisti@pec.siis-idro.it](mailto:ufficio.acquisti@pec.siis-idro.it);
- [felice.depasquale@pec.siis-idro.it](mailto:felice.depasquale@pec.siis-idro.it);

#### **APPENDICE 1 – ESTRATTO STATUTO Art. 27 (Controllo in house)**

La società, in quanto titolare della gestione ai sensi dell'art.150 comma 3 D.Lgs. 152/2006, è soggetta al **controllo dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale n. 4 SELE**, nelle forme e con le modalità previste dalla giurisprudenza e dalla normativa del settore, oltre che dal regolamento approvato dalla predetta Autorità, che ha effetti vincolanti nei confronti della società e dei suoi soci, che dichiarano, all'uopo di accettare e si obbligano ad osservare.

Con tale regolamento sono individuati:

- a) gli atti di indirizzo strategico dell'Ente di Ambito sull'attività del soggetto Gestore;
- b) gli atti del soggetto gestore assoggettati a mera comunicazione preventiva all'Ente controllante ;
- c) gli atti del soggetto Gestore, inerenti gli indirizzi strategici sub lett. a), assoggettati a procedimenti di concertazione con l'ente controllante;
- d) le modalità di informazione periodica (almeno trimestrale sull'attività del soggetto gestore;
- e) l'istituzione di un Comitato di Vigilanza, nominato dall'Ente controllante, di supporto tecnico-consulenziale del C.d.A e dell'Assemblea dell'Ente di Ambito, nello svolgimento dell'attività di controllo in house sul soggetto gestore;

f) i compiti e il funzionamento del Comitato di Vigilanza, tra cui la valutazione di eventuali atti del soggetto gestore posti in violazione del controllo in house, cui attribuire specifica rilevanza ai fini della risoluzione della convenzione di affidamento del servizio;

g) le clausole obbligatorie da inserire nella convenzione di affidamento del servizio, che disciplinano le ipotesi di sua risoluzione, da parte dell'ente controllante, per grave inadempimento del soggetto gestore nei procedimenti di concertazione di cui alla precedente lettera c;

h) le modalità di aggiornamento del modello di controllo in house, in adeguamento delle norme di settore eventualmente sopravvenienti.