

MOGC Sispi
Parte speciale

Piano Triennale Prevenzione della
Corruzione e Trasparenza
Triennio 2025– 2027

L'aggiornamento del presente Documento, predisposto dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e dal Responsabile Trasparenza, approvato dal Consiglio di Amministrazione di SISPI S.p.A. in data 30 gennaio 2025, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo aziendale redatto ai sensi del D.lgs. 231/01

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

(Il documento che segue integra il Modello organizzativo e di Gestione MOG adottato in SISPI e ne costituisce parte integrante)

Indice

1	ABBREVIAZIONI	4
2	PREMESSA	5
3	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	6
4	ORGANIZZAZIONE	11
4.1	DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE.....	11
5	INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI E DEI RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.....	12
6	PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - ADOZIONE DELLE MISURE E MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DELLE STESSE.....	15
7	PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	16
	<i>Analisi del contesto interno.....</i>	<i>17</i>
8	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	20
9	MONITORAGGIO MISURE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	21
10	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	22
11	ALLEGATI.....	23
12	LA TRASPARENZA.....	25
12.1	EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	26
12.1 BIS	IL NUOVO PNA ED IL D.LGS. 36/2023 (NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI)	28
12.1	TER L'ULTERIORE EVOLUZIONE DELLA DISCIPLINA PREVISTA PER LE PUBBLICAZIONI: DELIBERA ANAC N. 495 DEL 25 SETTEMBRE 2024.....	31
12.2	LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	33
12.3	LE AZIONI PROPEDEUTICHE E DI MANTENIMENTO	35
12.4	LA SEZIONE DEL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE"	36
12.5	REQUISITI DI QUALITÀ DEI DATI	38
12.6	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.....	39
12.7	LE PROCEDURE DI VALIDAZIONE	40
12.8	I CONTROLLI ANCHE SOSTITUTIVI	41
	LE MODALITÀ PER EFFETTUARE I CONTROLLI	41
12.9	MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA.....	42
12.12	L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE – OIV (FUNZIONE ANALOGA)	44
12.13	RESPONSABILE ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	45
12.14	ACCESSO CIVICO	46
12.15	GESTIONE DOCUMENTALE.....	47
12.16	ULTERIORI INFORMAZIONI	49
12.17	AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DOCUMENTI.....	50
12.18	SISTEMA SANZIONATORIO	61

1 ABBREVIAZIONI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CdA	Consiglio di Amministrazione
DG	Direttore Generale
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
D.lgs.	Decreto Legislativo
MOGC	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo volto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto legislativo n. 231/2001
OdV	Organismo di vigilanza
PA	Pubblica Amministrazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
RPC	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
RASA	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
RT	Responsabile per la Trasparenza
SISPI	SISPI Sistema Palermo Innovazione S.p.A

2 Premessa

Il X Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Sispi per il triennio 2025-2027 si inserisce in una prospettiva di continuità con i piani precedenti, mantenendo un allineamento agli indirizzi forniti dall'Autorità competente. La sua elaborazione ha coinvolto l'intera struttura, con un ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale, che apportano una conoscenza approfondita dei processi decisionali e dei rischi connessi. Al contempo, tutti i dipendenti di Sispi sono stati chiamati a contribuire, condividendo l'impegno verso gli obiettivi di integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione. Sispi, in quanto soggetto non destinatario della disciplina sul PIAO – come gran parte degli enti di diritto privato – continua ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione, in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190

3 Quadro normativo di riferimento

Il sistema integrato di norme a cui si è fatto riferimento, nella stesura del presente aggiornamento, è costituito dalle seguenti fonti:

- L. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
- D.lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- L. Regione Sicilia 22/2008 "Composizione delle giunte"
- L. 116/2009 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale"
- Decreto legislativo 150/2009 "Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni"
- D.L. 95/2012 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"
- D.L. 179/2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"
- L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Legge 17 dicembre 2012 n. 221: legge conversione, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese
- D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

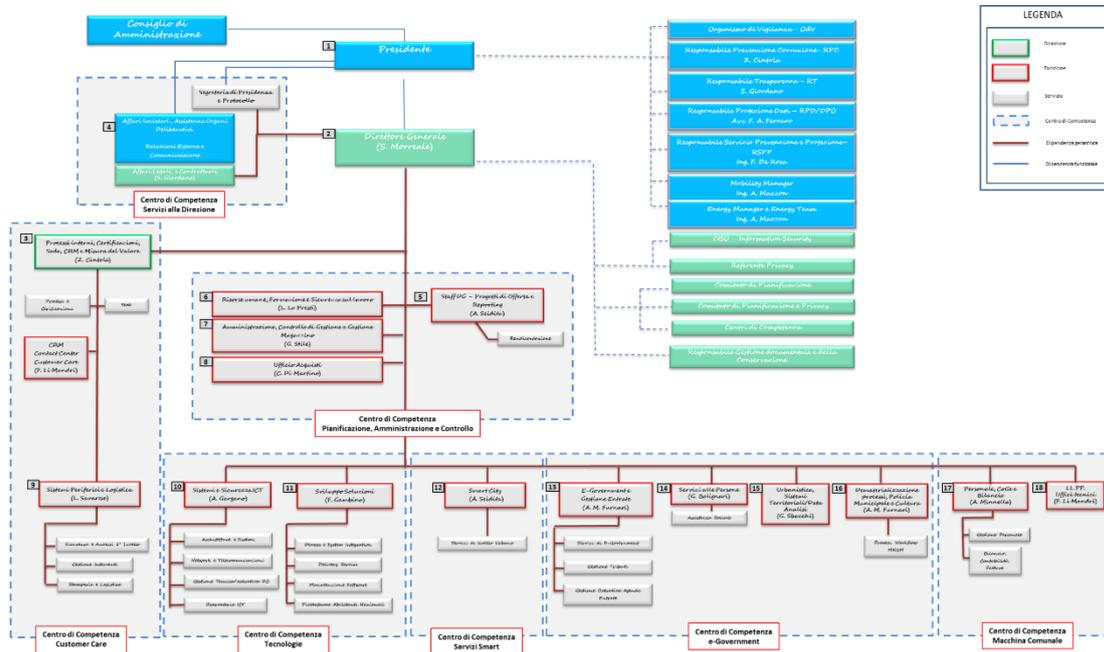
- D.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- Delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"
- Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)"
- Decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza degli uffici giudiziari"
- Legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 "Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2015. Legge di stabilità regionale"
- Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"
- D.lgs. 18 aprile 2016, n.50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
- D.lgs. 25 maggio 2016, n.97 "Recante 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 "
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibili

- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017 n. 100"
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013"
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. lgs. 33/2013 come modificato dal D. lgs. 97/2016"
- Delibera ANAC n. 330 del 29 marzo 2017 concernente il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione"
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante "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"
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing
- Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018 concernente il Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione
- D.lgs. 10 agosto 2018 n.101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 concernente il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione"
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

- Legge 9 gennaio 2019, n. 3, "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici."
- Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Delibera ANAC 690/2020 del 1/7/2020 *Regolamento per la gestione delle segnalazioni.*
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.
- Legge 6 agosto 2021 n. 113, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia
- DPCM n. 148/2021 Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure di contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
- D.L. n. 17/2022 Misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali
- Dlgs n.24/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali
- DL 36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici
- Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022
- Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 (adottate dall'Autorità con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024)

- Delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024 Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto

4 Organizzazione



4.1 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE.
 Il personale SISPI risulta così distribuito:

- Dirigenti 2
- Quadri 8
- Impiegati 85
- Operai 2

5 Individuazione dei soggetti e dei ruoli nella strategia di prevenzione

Alla definizione, adozione e attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza intervengono e partecipano:

Organo di indirizzo politico: ha approvato la nomina di RPC e RT; adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti; e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; fissa gli obiettivi strategici ai quali devono attenersi tutti i soggetti che, a vario titolo, intervengono in materia; interviene in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività; riceve la relazione annuale del RPC; può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività; riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Responsabile Prevenzione della Corruzione: svolge i compiti indicati dalla legge 190/2012, dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e tutti quelli evidenziati nella normativa di settore e nei documenti ANAC; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; sottopone il PTPCT all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico.

12

Il RPC segnala all'organo di indirizzo e all'ODV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In data 25 novembre 2015, il CDA con propria delibera, ha designato la Dott.ssa Zaira Cintola Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Responsabile Trasparenza: aggiorna la sezione Trasparenza del PTPCT; adotta ogni misura organizzativa idonea ad assicurare il rispetto della normativa in materia; controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; verifica e controlla l'efficacia delle misure adottate dalla Società per l'accesso civico; provvede alle segnalazioni dei casi di inadempienza o adempimento parziale previste dalla normativa di riferimento per i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In conformità alle previsioni dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., il ruolo di Responsabile della Trasparenza è stato assegnato alla dott.ssa Stefania Giordano con delibera di CDA del 25 novembre 2015

Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA): è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di SISPI quale stazione appaltante. L'individuazione di tale figura è una misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione. Il RASA di SISPI è l'ing. Cesare Di Martino

Responsabili Centri di Competenza: svolgono attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sulle attività di SISPI, di costante monitoraggio sull'attività svolta, osservano e fanno osservare le misure contenute nel PTPCT.

Organismo di Vigilanza (ODV): partecipa al processo di gestione del rischio esprimendo un parere sull'esito dell'analisi di rischio alla luce del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni; assolve a tutti i compiti ad esso demandati dalla normativa di settore e nei documenti ANAC; verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; verifica i contenuti della relazione annuale del RPC in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; può chiedere al RPC le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; valida la relazione sulla performance (ove presenti) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza nell'ambito dei compiti attribuiti allo stesso quale "funzione analoga" OIV ; esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento.

Responsabili di Funzione/Servizio: svolgono, per l'area di propria competenza, attività informativa nei confronti del RPC, elaborano il processo di gestione del rischio per le rispettive aree di attività; propongono misure di prevenzione e ne monitorano periodicamente l'attuazione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ivi incluse quelle concernenti il conflitto di interessi in tutte le sue forme; osservano e fanno osservare da tutti i dipendenti in organico alla rispettiva struttura le misure contenute nel PTPCT.

Responsabile Risorse Umane: svolge le attività inerenti ai procedimenti disciplinari, assicurando l'iter istruttorio e procedimentale.

Nel caso in cui il dipendente si renda responsabile di una infrazione per la quale è prevista l'irrogazione della sanzione, questa viene comminata dal Direttore Generale secondo quanto previsto dalla delibera del CDA del 3 giugno 2020, salvo il caso di licenziamento che resta di competenza dell'Organo di gestione.

Audit e qualità dei processi: svolge le funzioni di Audit interno per l'RPC e per l'ottimizzazione dei processi gestionali.

Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di SISPI: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al RPC tramite il canale di whistleblowing; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

6 Processo di redazione e approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Adozione delle misure e monitoraggio sull'applicazione delle stesse

Il piano di SISPI, è stato sviluppato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto del Direttore Generale e del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza. Questo lavoro si è basato su un'analisi approfondita delle aree a rischio, condotta con il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti.

L'obiettivo principale della redazione del Piano è garantire una gestione efficace del rischio di corruzione, implementando strumenti di prevenzione concreti e applicabili a tutti i livelli dell'organizzazione. Un'attenzione particolare è stata posta sull'integrazione del piano con altri processi aziendali di programmazione e gestione, per assicurare la sostenibilità organizzativa delle strategie anticorruzione adottate.

L'approccio seguito si basa su un processo di miglioramento continuo, puntando a una valutazione rigorosa e completa dei rischi, senza trascurare la sostenibilità e l'attuabilità delle misure proposte. Questa impostazione ha richiesto un'attenta diagnosi dei rischi e un trattamento adeguato, con scelte strategiche mirate alle modalità più efficaci per valutare e affrontare i rischi.

Le responsabilità associate a tali scelte coinvolgono principalmente gli organi di indirizzo, i dirigenti, i responsabili aziendali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e il Responsabile della Trasparenza (RT). Inoltre, nella definizione del Piano si è tenuto conto del contesto specifico dell'azienda, sia interno che esterno, e delle azioni già messe in atto in precedenza.

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di SISPI S.p.A in data 30 gennaio 2025 e, come previsto da ANAC, è stato sia pubblicato sul sito istituzionale nonché caricato sul nuovo portale ANAC.

7 Processo di gestione del rischio

L'analisi del contesto esterno per Sispi, è fondamentale per individuare i fattori che possono influenzare il rischio di corruzione e le strategie di prevenzione da adottare.

1. Fattori normativi e regolamentari

Sispi opera in un quadro normativo complesso, caratterizzato da:

- Obblighi di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche) che richiedono una comunicazione chiara e accessibile.
- Normative anticorruzione (L. 190/2012), con obblighi specifici per le società partecipate.
- Regole sugli appalti pubblici (D.Lgs. 36/2023), che disciplinano gare e contratti, ambiti particolarmente esposti a rischi di irregolarità e corruzione.

2. Dinamiche economiche e di mercato

Sispi si confronta con un contesto economico in evoluzione:

- La crescente digitalizzazione dei processi amministrativi comporta una forte domanda di innovazione tecnologica, aumentando il numero di interlocutori esterni e, di conseguenza, i potenziali rischi di interferenze illecite.
- Le restrizioni di bilancio e l'ottimizzazione dei costi nelle pubbliche amministrazioni potrebbero accentuare pressioni indebite o conflitti d'interesse.

3. Stakeholder

Gli stakeholder esterni di Sispi includono:

- Amministrazioni pubbliche (committenti primari), con cui l'azienda intrattiene rapporti contrattuali e operativi, soggetti a rischio di favoritismi o pressioni illecite.
- Fornitori e partner nel settore ICT, con potenziali esposizioni a pratiche anticoncorrenziali, conflitti d'interesse o comportamenti opportunistici.
- Cittadini e associazioni che utilizzano i servizi offerti indirettamente da Sispi, con aspettative crescenti di trasparenza e qualità.

4. Contesto socio-culturale

In alcune aree geografiche di riferimento, potrebbero essere presenti dinamiche socio-culturali caratterizzate da una percezione di tolleranza verso comportamenti corruttivi o pratiche illecite

È fondamentale rafforzare la cultura della legalità sia all'interno dell'azienda sia nelle

relazioni con l'esterno.

5. Rischi specifici

Dall'analisi del contesto emergono rischi specifici che Sispi deve affrontare, tra cui:

- Rischio di corruzione negli appalti: connesso alla gestione delle gare e ai rapporti con i fornitori.
- Rischio di conflitti d'interesse: derivante dalle relazioni tra i dipendenti e gli stakeholder esterni.
- Rischio reputazionale: eventuali scandali o accuse di irregolarità potrebbero danneggiare l'immagine aziendale e ridurre la fiducia degli stakeholder.

6. Opportunità per la prevenzione

L'adozione di sistemi avanzati di monitoraggio e controllo dei processi aziendali può mitigare il rischio di irregolarità. La formazione continua del personale in materia di etica, trasparenza e anticorruzione favorisce la diffusione di buone pratiche. La collaborazione con enti pubblici e associazioni per promuovere la cultura della legalità rappresenta un importante strumento di prevenzione.

In conclusione, Sispi S.p.A. deve affrontare un contesto esterno articolato e in continua evoluzione, che richiede un approccio proattivo e strutturato alla prevenzione della corruzione. L'integrazione di strumenti innovativi, la collaborazione con gli stakeholder e il rispetto delle normative costituiscono pilastri fondamentali per garantire integrità e trasparenza nelle attività aziendali.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è fondamentale per individuare i punti di forza, le debolezze e le aree di miglioramento di Sispi S.p.A. al fine di prevenire e mitigare i rischi di corruzione.

1. Struttura organizzativa

Sispi è una società partecipata, caratterizzata da:

- un'organizzazione gerarchica con ruoli e responsabilità ben definiti, che agevola il controllo interno.
- presenza di un Direttore Generale e dirigenti con competenze specifiche nei processi decisionali, fondamentali per individuare e gestire i rischi.
- Da un Responsabile Prevenzione Corruzione e da un Responsabile per la Trasparenza con il compito di promuovere la legalità e di monitorare i processi

a rischio.

Tuttavia, alcune criticità potrebbero emergere in termini di sovrapposizione di competenze o mancanza di coordinamento tra uffici.

2. Processi aziendali a rischio

Alcuni processi aziendali risultano più esposti al rischio di corruzione, tra cui:

- Gestione degli appalti pubblici e dei contratti: il ciclo di vita degli appalti rappresenta un'area sensibile per la possibile influenza di favoritismi o pratiche illecite.
- Selezione del personale: la trasparenza e l'equità delle procedure di reclutamento devono essere garantite per evitare conflitti d'interesse.
- Relazioni con fornitori e consulenti: il rischio di conflitti d'interesse o di pratiche opache nei rapporti contrattuali è particolarmente rilevante.

3. Sistema di controllo interno

Sispi dispone di strumenti di controllo interno per prevenire e rilevare eventuali anomalie:

- Codice Etico e Modello 231: che forniscono linee guida per comportamenti corretti e conformi alle normative.
- Regolamenti interni: relativi a trasparenza, gestione delle risorse e procedure operative, con particolare attenzione agli obblighi di pubblicità degli atti.
- Audit interno: che garantisce la verifica periodica della conformità delle attività ai principi di legalità e trasparenza.

Tuttavia, è necessario rafforzare l'efficacia dei controlli attraverso una maggiore integrazione tra i vari strumenti.

4. Cultura organizzativa

La cultura aziendale gioca un ruolo chiave nella prevenzione della corruzione. In Sispi:

- La sensibilizzazione del personale verso i temi dell'etica e della legalità è un aspetto positivo, con corsi di formazione dedicati.
- L'impegno dei dirigenti a promuovere comportamenti trasparenti costituisce un buon esempio per i dipendenti.

Nonostante ciò, è essenziale consolidare una cultura della segnalazione ("whistleblowing"), favorendo la fiducia nel sistema di tutela per chi denuncia irregolarità.

5. Rischi specifici interni

Dal contesto interno emergono potenziali rischi:

- Rischio di corruzione passiva o attiva in ambiti critici come appalti, autorizzazioni o concessioni.
- Conflitti d'interesse legati a rapporti personali o professionali non dichiarati.
- Rischio di inefficienza nei controlli per mancanza di risorse o formazione adeguata.
- Resistenza al cambiamento da parte di alcuni dipendenti nell'applicare nuove misure di prevenzione.

6. Opportunità di miglioramento

Per rafforzare l'efficacia delle strategie anticorruzione, Sispi può:

- Integrare e aggiornare i processi di gestione del rischio con strumenti tecnologici avanzati, come software per il monitoraggio dei dati.
- Intensificare la formazione per tutti i dipendenti e dirigenti, in modo da garantire una conoscenza approfondita delle normative e dei rischi connessi.
- Potenziare il sistema di whistleblowing per favorire un ambiente sicuro e protetto per le segnalazioni di illeciti.
- Migliorare la trasparenza attraverso la pubblicazione di report periodici sui risultati delle attività di controllo e prevenzione.

L'analisi del contesto interno evidenzia che Sispi dispone di una base solida per prevenire e contrastare la corruzione, grazie a strumenti normativi, processi strutturati e una cultura aziendale orientata alla trasparenza. Tuttavia, per affrontare le sfide attuali e future, è necessario investire ulteriormente in innovazione, formazione e rafforzamento dei controlli interni, assicurando un miglioramento continuo del sistema di prevenzione.

8 Valutazione del rischio

Per una più approfondita comprensione della metodologia inerente alla "Valutazione del rischio" si rimanda al documento: "Determinazione del rischio corruttivo in Sispi" consultabile alla pagina https://sispi.sispipat.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html del sito istituzionale.

9 Monitoraggio misure prevenzione della corruzione

Per quanto attiene le misure di prevenzione si rimanda al documento: "Monitoraggio misure prevenzione della corruzione"

10 Attività di formazione

Per quanto attiene alla Formazione interna per il Triennio 2025-2027, si rimanda al Piano della Formazione (allegato B) approvato dal CdA di Sispi in data 30 Gennaio 2025

11 Allegati

Allegato A Schede aree di rischio

Allegato B Piano della Formazione

Allegato C Determinazione del rischio corruttivo in Sispi

Allegato D Monitoraggio misure prevenzione della corruzione.

Per la consultazione delle schede si rimanda al seguente link:

[Portale Trasparenza SISPI S.p.A. - Prevenzione della Corruzione \(sispipat.it\)](http://sispipat.it)

Sezione Trasparenza

12 la TRASPARENZA

La trasparenza, come sancito dall'art. 1, c. 36, della L. 190/2012, è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione costituendo misura per prevenirne il rischio e per promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

Con tale consapevolezza e coerentemente agli intenti al riguardo manifestati dal legislatore già con quanto disposto col D. Lgs. 97/2016, questa sezione sviluppa i modelli adottati dall'Azienda a garanzia del rispetto di principi e norme in materia di trasparenza, integrando, in modo coordinato, le altre misure di anticorruzione precedentemente descritte.

La stessa consapevolezza guida l'impegno di Sispi rivolto al continuo perfezionamento degli strumenti e delle attività utili a garantire il rispetto di tali principi, confermando l'attenzione costante al rispetto degli adempimenti previsti dalle norme vigenti, ove compatibili con la natura della Società e, comunque, nel rispetto dei principi di riservatezza in ultimo oggetto del GDPR 679/2016 che così si esprime al *Considerando* 39:

*"Qualsiasi trattamento di dati personali dovrebbe essere lecito e corretto. Dovrebbero essere **trasparenti** per le persone fisiche le modalità con cui sono raccolti, utilizzati, consultati o altrimenti trattati dati personali che le riguardano nonché la misura in cui i dati personali sono o saranno trattati. Il **principio della trasparenza** impone che le informazioni e le comunicazioni relative al trattamento di tali dati personali siano facilmente accessibili e comprensibili e che sia utilizzato un linguaggio semplice e chiaro. Tale principio riguarda, in particolare, l'informazione degli interessati sull'identità del titolare del trattamento e sulle finalità del trattamento e ulteriori informazioni per assicurare un trattamento corretto e trasparente con riguardo alle persone fisiche interessate e ai loro diritti di ottenere conferma e comunicazione di un trattamento di dati personali che le riguardano [...]".*

25

La trasparenza è dunque intesa quale garanzia di liceità e correttezza nel trattamento dei dati, strumento indispensabile per scongiurare situazioni di corruzione e, come tale, inserita tra le principali misure anticorruzione dell'Azienda.

Questa sezione del Piano triennale contiene dunque l'insieme di regole di cui l'Azienda - nel rispetto delle raccomandazioni ANAC - si è dotata per soddisfare tale misura di prevenzione: i flussi informativi costantemente attivi in grado di garantire elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, con indicazione, ove possibile, di modalità, i tempi e le risorse utili a tale attuazione.

Si tratta di previsioni con le quali si intende assicurare un'azione sinergica tra le varie misure adottate in Azienda per prevenire i fenomeni corruttivi, mettendo a disposizione strumenti di controllo e verifica dei processi produttivi finalizzati alla realizzazione di un'attività efficiente ed efficace.

Al fine di garantire un livello di trasparenza adeguato ed attuato nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza si descrivono, nella presente sezione, quindi, le iniziative mantenute nel tempo o di nuova adozione nonché le iniziative che si prevede di adottare nel corso del triennio di riferimento 2025-2027 .

12.1 EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Come noto e sopra ribadito, la Legge 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, sia attraverso precisi quanto vasti obblighi di pubblicazione sia attraverso le misure che ciascun soggetto giuridico ad esso sottoposto ritiene opportuno, di adottare in considerazione delle proprie specifiche caratteristiche strutturali e funzionali.

Così dall'emanazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 ad oggi, l'ambito di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza si è via via ampliato (cfr. tra l'altro Delibere Anac ANAC nn. 1309-1310/2016 e 1134/2017) in ultimo con la Delibera Anac n.495 del 25 settembre 2024 di cui più dettagliatamente si dirà più avanti (cfr. 12.1 ter).

Va osservato al riguardo che, ai sensi degli art. 44 e 45 del D.Lgs. 33/13, i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione sono strumentali anche ai fini della misurazione della performance organizzativa e individuale, attività in merito alla quale recentemente l'organo di gestione aziendale ha approvato apposito regolamento (cfr. Delibere 18.12.24).

In tale ambito ANAC può chiedere all'OIV nel caso di Sispi, non soggetto al D.lgs. n. 150/2009, l'Organismo con funzioni analoghe, ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza e può ordinare alla Società di procedere alla pubblicazione dei dati.

Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare; ANAC può segnalare inadempimenti anche alla Corte dei Conti.

Anche nel corso dell'ultimo triennio Sispi ha provveduto ad aggiornare la sezione "Società trasparente" del proprio sito istituzionale adottando il sistema di gestione dei contenuti

dello stesso per assicurare l'aderenza alle norme vigenti e, tenendo conto delle specificazioni che in tale ambito vengono periodicamente inserite, quale specificazione, nello schema di relazione che di anno in anno ANAC ha deciso di dotarsi di una piattaforma sviluppata e gestita da soggetti specializzati in materia, garantendo così il costante adeguamento normativo.

Nell'ambito del quadro normativo di riferimento sopra sinteticamente richiamato, è sempre vigente la previsione regionale in materia di pubblicità notizia contenuta nella Legge Regione Sicilia n. 22 del 2008, già del resto richiamata nei precedenti PTPCT.

Come novellata dalla L.R. 13/2022 (Legge di Stabilità regionale), all'art. 18, "Obbligo di pubblicazione di atti nel sito internet", che ricordiamo, così recita:

*1. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale, è fatto obbligo alle amministrazioni comunali, ai liberi Consorzi comunali nonché alle unioni di comuni, fatte salve le disposizioni a tutela della privacy, di pubblicare **[per estratto] nei rispettivi siti internet, entro sette giorni** dalla loro emanazione, tutti gli atti deliberativi adottati dalla giunta e dal consiglio e le determinazioni sindacali e dirigenziali nonché le ordinanze, ai fini di pubblicità notizia. Le delibere della Giunta e del Consiglio comunale rese immediatamente esecutive sono pubblicate entro tre giorni **lavorativi** dall'approvazione. In caso di mancato rispetto dei suddetti termini l'atto è nullo.¹*

2. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale, è fatto obbligo alle aziende pubbliche ex municipalizzate (alle quali il Comune ci ha ovviamente assimilato) di pubblicare nei rispettivi siti internet tutti gli atti adottati dal consiglio di amministrazione e le determinazioni presidenziali e dirigenziali, entro i termini di cui al comma 1".

Dunque la novella normativa sopraggiunta con la L.R. 13/2022 Legge di Stabilità regionale e segnatamente l'art. 12 comma 24 ha soppresso l'obbligo di pubblicazione "per estratto" facendo venir le ragioni della Circolare 1/2018 dell'Ufficio Legislativo regionale precedentemente richiamato nel presente documento.²

Così, dunque, come specificato dallo stesso art. 18 sopra richiamato, gli oneri di

¹ Comma modificato dall'[articolo 12, comma 24, lettera a\), della L.R. 25 maggio 2022, n. 13](#) e successivamente dall'[articolo 13, comma 5, della L.R. 25 maggio 2022, n. 13](#).

² Di tale revisione Sispi ha avuto conferma indirettamente con la comunicazione pervenuta della Segreteria Generale del Comune di Palermo che nell'ottobre 2022 ha dato evidenza della modifica normativa e della Circolare Regionale n. 25 del 17 giugno 2022, disponendo gli aggiornamenti necessari per la piattaforma informatica di gestione del processo all'interno dell'Amministrazione Comunale.

pubblicazione di cui alla norma regionale vengono allineati completamente alle previsioni di cui al D.L.gs. 33/2013.

L'azienda- qui ricordiamo- sin dal sorgere dell'obbligo, ha provveduto alla nomina del soggetto "Responsabile della pubblicazione", l'attuale RT, osservando l'obbligo della pubblicazione delle deliberazioni, nella versione integrale, nel termine dei 7 giorni dall'approvazione.

Va menzionato tuttavia ancora una volta, lo specifico adempimento - previsione esclusivamente regionale - dell'attestazione mensile che la Società è tenuta a dare, anche per il tramite del soggetto responsabile all'uopo nominato, di aver adempiuto a tale previsione.

[12.1 bis IL NUOVO PNA ED IL D.LGS. 36/2023 \(nuovo codice dei contratti pubblici\)](#)

A seguito della Delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 che approva il Piano Nazionale Anticorruzione - PNA 2022 -, la "trasparenza" dei contratti pubblici, ha subito alcune sostanziali modifiche entrate a regime dal 1° gennaio 2024.

Le novità riguardano diversi e sostanziali aspetti dell'attività negoziale delle stazioni appaltanti nell'ambito delle quali rivestono particolare importanza assumono le norme concernenti la pubblicità legale e la trasparenza degli appalti.

Con tale provvedimento come già evidenziato nel Piano 2024 sono stati introdotti importanti aggiornamenti relativi alle pubblicazioni di dati e documenti all'interno della Sezione "Società trasparente", sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" e, insieme, sono state riviste le modalità di pubblicazione, che non seguono più un ordine cronologico, ma il criterio del fascicolo dell'appalto.

L'obiettivo di semplificazione della trasparenza è proprio anche del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. art. 28 del D.lgs. 36/2023), che ne affida viene promossa la completa digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli appalti (programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione), ed un rinnovato procedimento di accesso agli atti di gara, che prevede la messa a disposizione dell'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, dei verbali di gara e atti, dati e informazioni presupposti all'aggiudicazione, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale utilizzata dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione; nonché

reciprocamente disponibili ai primi cinque operatori economici degli stessi atti e delle offerte (art. 36 del D.Lgs. 36/2023).

In particolare l'elenco degli obblighi di pubblicazione è contenuto nell'Allegato 9 al PNA 2022 che ha sostituito l'elenco di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC 1310/2016 e Allegato 1 della Delibera ANAC 1134/2017, relativamente alla sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Inoltre, come noto, dal 1° gennaio 2024 vigono le disposizioni del D.Lgs. 36/2023 (**Codice dei contratti pubblici**), tra le quali in particolare quella sull'utilizzo delle piattaforme telematiche e sulla pubblicità degli atti di gara, trasparenza, accesso agli atti, e-procurement nazionale, Banca dati ANAC e Fascicolo Virtuale Operatore Economico.

Va altresì evidenziato che il 19 dicembre 2023 Anac con Delibera n. 601 recante *"Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"* ha apportato ulteriori significativi aggiornamenti in ordine agli adempimenti in materia di trasparenza.

Il provvedimento individua atti, informazioni e dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici che dovranno essere oggetto di pubblicazione nella sezione *"Bandi di gara e contratti"*, di cui all'art. 37 del decreto trasparenza e dell'art. 28 del Codice degli Appalti.

Così per le procedure di gara avviate dopo il 1° gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza prevedono:

1. comunicazione tempestiva alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (**BDNCP**), **tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale (Es. MePA)**, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice;
2. pubblicazione nella sottosezione "Società Trasparente" del sito istituzionale le ulteriori informazioni, dati e documenti per cui NON si prevede la trasmissione alla BDNCP (si noti che l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione non si esaurisce con i dati comunicati alla BDNCP, ma prevede appunto che specifiche informazioni vengano pubblicate nella sottosezione "Società Trasparente" del sito istituzionale).

In particolare è necessario che siano pubblicate le seguenti informazioni:

- a. **per ogni procedura, un collegamento ipertestuale** che rinvia ai dati relativi al ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice;
- b. **per ogni procedura, i dati e le informazioni che NON devono essere comunicati alla BDNCP**, come individuati nell'Allegato 1) alla Delibera 601/2023;
- c. **atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure**, come individuati nell'Allegato 1) alla Delibera 601/2023.

In data 15 gennaio 2024 sono state completate le attività di aggiornamento della Sezione "Società Trasparente" (Portale Pat Sispi) da parte del fornitore della piattaforma su Cloud (vedi infra 12.4), con la definizione della nuova struttura e delle nuove denominazioni delle sottosezioni relative a "Bandi di gara e Contratti" e prevedendo il popolamento automatico del Portale con i dati delle procedure comunicati alla BDNCP con l'indicazione dei link alla stessa per ciascuna procedura di acquisizione.

Adempimenti ex L. 190/2012

Infine, si ricorda qui che, a partire da gennaio 2024, è venuto meno l'obbligo di predisporre il file XML da inviare ad ANAC, entro il 31 gennaio di ciascun anno, e il correlato obbligo di pubblicazione di detto file sul sito istituzionale.

12.1 ter l'ulteriore evoluzione della disciplina prevista per le pubblicazioni: Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024

Come infra già ricordato, il quadro normativo di riferimento ricostruito nei precedenti paragrafi sopra delineato è stato recentemente arricchito e specificato con le disposizioni che l'Autorità di riferimento ha inserito nella Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.

In particolare, con tale provvedimento sono stati approvati e messi a disposizione alcuni schemi per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dal D.lgs. 33/2013.

Tali schemi rispondono all'esigenza di favorire i soggetti tenuti al rispetto degli obblighi di pubblicazione come Sispi (società in controllo pubblico cfr. art. 2-bis, c. 2 lett. b) nella gestione della sezione trasparenza del portale istituzionale, semplificando sia la pubblicazione che la consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione, come già evidenziato nel precedente paragrafo.

L'obiettivo principale è quindi semplificare gli adempimenti per valorizzare la trasparenza amministrativa, favorendo una gestione standardizzata e accessibile dei dati pubblici, nel solco della regola generale dettata dall'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013, secondo cui le Amministrazioni adempiono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti.

Gli **schemi** attualmente approvati da ANAC sono tre e riguardano rispettivamente:

- [l'utilizzo delle risorse pubbliche](#) (Allegato n. 1);
- [l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni](#) (Allegato n. 2);
- [i controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione](#) (Allegato n. 3).

Si esaminano di seguito sinteticamente gli schemi con riferimento agli obblighi che il D.lgs. 33 prevede in tali ambiti di attività:

- **utilizzo delle risorse pubbliche (Allegato n. 1)**: l'art. 4, al comma 2 riguarda la pubblicazione dei dati sui propri pagamenti e la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari;

- **organizzazione delle pubbliche amministrazioni (Allegato n. 2)**: l'art. 4-bis riguarda le pubblicazioni e gli aggiornamenti delle informazioni e dei dati concernenti la propria organizzazione, fra cui:
 - a) organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
 - b) articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
 - c) organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
 - d) elenco dei numeri di telefono, caselle di posta elettronica istituzionali e posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per richieste inerente i compiti istituzionali;
- **controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (Allegato n. 3)** riguarda gli atti degli organismi indipendenti di valutazione delle cd. "funzioni analoghe" o dei nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti; la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, ed eventuali variazioni, il conto consuntivo o bilancio di esercizio e i relativi rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti sull'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

Con riferimento a tali schemi, la Società (come tutti i soggetti tenuti) ha a disposizione un **periodo transitorio di 12 mesi** per l'aggiornamento delle relative sezioni in "*Società Trasparente*".

Scaduto il periodo transitorio, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC, che riprenderà la sua attività di vigilanza per il momento sospesa.

Insieme ai nuovi schemi, sono state pubblicate anche delle **Istruzioni operative**, che contengono delle raccomandazioni nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. 33/2013 per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "*Amministrazione Trasparente/Società Trasparente*" secondo le schede predisposte da Anac e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati.

Tali **Istruzioni operative** sono fornite da Anac, alla luce di quanto previsto dall'art. 48, co. 4, lett. b) del citato decreto, al fine di definire, negli standard, nei modelli e negli schemi predisposti, disposizioni finalizzate a definire:

1. i requisiti di qualità delle informazioni diffuse;

2. [le procedure di validazione;](#)
3. [i controlli anche sostitutivi;](#)
4. [i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;](#)
5. [le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.](#)

Altri **dieci schemi**, già previsti ma non ancora approvati, (cfr. Allegati dal n. 5 al n. 14) saranno oggetto di sperimentazione su base volontaria per un anno e riguardano:

- atti di carattere normativo e amministrativo generale (**Allegato n.5**), di cui all'art. 12;
- dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (**Allegato n. 6**), di cui all'art. 20;
- provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi (**Allegato n. 7**), di cui all'art. 23;
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (**Allegato n. 8**), di cui agli artt. 26 e 27;
- bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (**Allegato n. 9**), di cui all'art. 29;
- servizi erogati (**Allegato n. 10**), di cui all'art. 32;
- procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (**Allegato n. 11**), di cui all'art. 35;
- informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici (**Allegato n. 12**), di cui all'art. 36;
- attività di pianificazione e governo del territorio (**Allegato n. 13**), di cui all'art. 39;
- interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (**Allegato n. 14**), di cui all'art. 42.

L'Autorità si avvarrà delle esperienze degli aderenti alla sperimentazione per perfezionare il testo.

12.2 la tutela della riservatezza

Come già accennato in "Premessa" la definizione delle regole di trasparenza deve tener conto delle esigenze di tutela della riservatezza.

Al riguardo va ribadito che in Italia sono ancora in vigore le Linee guida promulgate dal Garante per la Protezione dei Dati Personali con Delibera del n. 243 del 15 maggio 2014 *"Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*.

In ordine ai principi generali da seguire in materia di trasparenza, vanno inoltre menzionati – e richiamati laddove necessario – i criteri sulle informazioni di cui al GDPR 679/2016 come recepito dal D.lgs. 101/18 sui quali si è anche espresso il Gruppo di lavoro articolo 29 per la protezione dei dati con le *"Linee guida sulla trasparenza ai sensi del regolamento 2016/679"* adottate il 29 novembre 2017 ed emendate in data 11 aprile 2018. Così al riguardo continua il Considerando 39 del GDPR 679/2016:

"È opportuno che le persone fisiche siano sensibilizzate ai rischi, alle norme, alle garanzie e ai diritti relativi al trattamento dei dati personali, nonché alle modalità di esercizio dei loro diritti relativi a tale trattamento. In particolare, le finalità specifiche del trattamento dei dati personali dovrebbero essere esplicite e legittime e precisate al momento della raccolta di detti dati personali. I dati personali dovrebbero essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità del loro trattamento. Da qui l'obbligo, in particolare, di assicurare che il periodo di conservazione dei dati personali sia limitato al minimo necessario. I dati personali dovrebbero essere trattati solo se la finalità del trattamento non è ragionevolmente conseguibile con altri mezzi. Onde assicurare che i dati personali non siano conservati più a lungo del necessario, il titolare del trattamento dovrebbe stabilire un termine per la cancellazione o per la verifica periodica. È opportuno adottare tutte le misure ragionevoli affinché i dati personali inesatti siano rettificati o cancellati. I dati personali dovrebbero essere trattati in modo da garantirne un'adeguata sicurezza e riservatezza, anche per impedire l'accesso o l'utilizzo non autorizzato dei dati personali e delle attrezzature impiegate per il trattamento."

SISPI, nel rispetto del principio di *accountability* che informa la più recente disciplina in materia di tutela dei dati personali, attribuisce rilevanza alle raccomandazioni di cui al Considerando sopra riportato in materia di riservatezza e pone, altresì, la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare modo, ovviamente, quando potrebbe trattarsi di informazioni contenenti dati cosiddetti "particolari" (già "sensibili"), casi in cui potrà essere utile, oltretutto opportuno, limitarsi alla menzione degli atti, dando la

possibilità di consultare la versione completa solo ad interessati e controinteressati.

Considerato inoltre il core-business societario, Sispi ha ritenuto strategica la scelta di estendere la Certificazione 27001 relativa a *"Progettazione, sviluppo, produzione e manutenzione di applicazioni software e di integrazione sistemi in ambito ICT. Progettazione, realizzazione ed erogazione di: servizi di conduzione operativa di sistemi di elaborazione dati e reti di telecomunicazione; servizi di conduzione funzionale di applicazioni informatiche. Attività svolte in modalità IaaS (Infrastructure as a Service) SaaS (Software as a Service) e PaaS (Platform as a Service) con l'utilizzo delle linee guida ISO/IEC 27017:2015 e ISO/IEC 27018:2019 e mediante l'applicazione dei requisiti e linea guida ISO/IEC 27701:2019 (Privacy Information Management System)* nell'ambito della quale ha individuato al suo interno un Referente privacy quale funzione preposta alla gestione delle tematiche in materia di trattamento dei dati personali, con il compito di fornire supporto e collaborazione a tutte le funzioni aziendali affinché il trattamento dei dati venga svolto in conformità e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e delle procedure aziendali predisposte, ulteriore garanzia di cura e attenzione su questi temi così rilevanti.

L'avv. Franco Angelo Ferraro mantiene alla data l'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) della Società conferitogli nel corso del 2023 a valle della procedura comparativa a suo tempo condotta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 del Regolamento UE n. 679/2016.

12.3 Le Azioni propedeutiche e di mantenimento

Come più volte richiamato e ribadito, la Società, in forza delle disposizioni regionali di cui all'art. 18 della Legge Regione Sicilia n. 22/2008, e s.m.i., ha da lungo tempo inserito nell'iter aziendale di definizione degli atti deliberativi dell'Organo di gestione la previsione della pubblicazione dei provvedimenti dell'organo di gestione; con tali premesse Sispi, non appena entrata in vigore la normativa sulla trasparenza ed in particolare i decreti attuativi, ha tempestivamente dato seguito al dettato normativo richiamando il contenuto della pagina a suo tempo creata nell'apposita sottosezione della Società trasparente (*cf. le Determinazioni del Presidente SISPI nn. 2 e 3/2014 - i cui contenuti erano in linea con la normativa e le Determinazioni CIVIT/ANAC vigenti in quel momento*) ampliando funzioni e responsabilità di Funzioni/Servizi dell'organizzazione aziendale con riferimento agli oneri di pubblicazione sopravvenuti in forza delle previsioni di legge richiamate nel sopresposto quadro normativo di riferimento ai doveri di pubblicazione.

Le regole che distribuiscono le responsabilità in ordine all'onere di popolare le pagine web, come già rappresentato in passato, sono inserite nel sistema di Qualità con la procedura SAGC-17-01 "Sito aziendale - gestione e rilascio credenziali", che dopo essere stata aggiornata nel gennaio 2023 – attualmente è nuovamente oggetto di revisione anche in ragione della novella sulla pubblicazione soprattutto tenuto conto dell'adozione della piattaforma *ad hoc* per la gestione della Sezione "Società trasparente",.

12.4 LA SEZIONE DEL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE"

Nell'ambito del processo di *rebranding* aziendale e dalla nuova immagine coordinata definita nel cd. "Manuale del logo Sispi" completato il 2 dicembre 2024 si è introdotto un restyling del logo aziendale con un tratto più "morbido" e, soprattutto, arricchito da un *pay off* "Persone Idee Innovazione" che ha lo scopo di evidenziare la centralità delle persone che lavorano in Sispi, vera forza e catalizzatore dei cambiamenti maturati nel tempo interpretando lo spirito di gruppo in cui l'Azienda crede fermamente.

In data 8.11.2024 è stato pubblicato il nuovo sito aziendale con una veste grafica totalmente rinnovata, un nuovo CSM e nuove pagine che, anche col contributo delle immagini appositamente realizzate con il personale aziendale racconta la Società, la sua storia, la sua identità, i valori in cui crede.

Le nuove pagine raccontano anche le Diretrici strategiche (verticali e orizzontali) che delineano gli obiettivi strategici societari e gli Ambiti di intervento dell'azione aziendale.

Le direttrici strategiche orizzontali di SISPI promuovono la tutela ambientale attraverso il Green IT e l'adozione di modelli sostenibili, sia nella gestione interna che nei servizi offerti ai cittadini. Viene incentivata la creazione di servizi autoremunerati, per favorire nuove forme di autofinanziamento e generare valore per la comunità. Inoltre, l'adozione dell'Open Innovation mira a integrare idee e competenze provenienti da università, aziende e startup, facilitando l'innovazione attraverso la collaborazione con vari attori esterni.

In tale scenario la Società, pur consapevole di aver fin qui ben interpretato le indicazioni che integrano le norme vigenti in materia di trasparenza, e, dunque, di aver adottato nel tempo schemi conformi alla disciplina volta per volta vigente, garantendo il pieno rispetto, nel tener conto, a valle dell'analisi compiuta, gli impatti della stessa normativa e dei conseguenti carichi di lavoro, ha ritenuto più che opportuno dotare di strumenti agili le funzioni preposte alla redazione di contenuti, così da garantire una diffusione efficiente

ed efficace delle informazioni dovute.

Così ha fatto ricorso ad una soluzione applicativa creata *ad hoc* e di immediata usabilità.

Preliminarmente si evidenzia che la soluzione prescelta innanzitutto soddisfa pienamente il quadro normativo relativo all'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni in conformità alle disposizioni del Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Anticorruzione).

Si tratta di una piattaforma iscritta da AgID al catalogo dei programmi riutilizzabili da altre PA, in grado di garantire processi di implementazione e mantenimento molto più agevoli di quelli fin qui utilizzati da Sispi, oltreché inclusiva di tutti i servizi necessari per essere subito on line.

Tale piattaforma, disponibile in modalità SAAS, è sviluppata e mantenuta da Isweb fornitore esterno qualificato, affidatario delle attività di manutenzione e di supporto tecnico. La soluzione, che utilizza un ambiente Cloud dedicato di Disaster Recovery e backup su CSP (Cloud Service Provider) certificato AgID con diversa distribuzione geografica rispetto all'ambiente di produzione, è stata pienamente integrata con le pagine con il sito istituzionale e garantisce una navigazione semplice ed immediata.

37

L'inserimento delle informazioni e dei documenti continuerà ad avvenire sotto la diretta responsabilità dei Responsabili di Area/Funzione, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge secondo le regole definite nella soprarichiamata Procedura di Qualità SAGC-17-01.

Si ribadisce infine che i dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti (ove possibile) ed inseriti in formato aperto o comunque compatibile alla trasformazione in formato aperto.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per informare stakeholders e più in generale cittadini e imprese. In tale direzione, ad esempio, è stata inserita la possibilità, per gli stakeholders interessati, di richiedere alcuni documenti previsti dai sistemi di qualità attivi (cfr. sottosezione Certificazione). Al riguardo si dirà più diffusamente al successivo par. 12.16.

Infine, l'elenco dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento, sono inseriti nel prospetto riepilogativo di cui alla tabella 2

"Pubblicazioni Sispi" del paragrafo 12.17.

12.5 requisiti di qualità dei dati

Con riferimento alle sopracitate **Istruzioni operative**, allegate alla Delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024, anche secondo l'esperienza ormai consolidata, RT e Funzioni responsabili devono prestare cura oltretutto a tempi e contenuti della pubblicazione, anche alla qualità dei dati per i quali è necessario rispettare determinati requisiti al fine così di garantire un accesso agevole alle informazioni e piena comprensibilità delle informazioni.

A maggior chiarimento, RT e Funzioni responsabili, nella valutazione da svolgere preventivamente alla pubblicazione dei dati, dovranno utilizzare l'indicazione i requisiti di qualità che devono avere i dati da pubblicare, i cui requisiti si riportano nella tabella che segue. (cfr. Istruzioni operative, Delibera Anac n. 495 del 25.09.2024):

Tab. 1

REQUISITI DI QUALITÀ DEI DATI	
INTEGRITÀ	<i>il dato non deve essere parziale.</i>
COMPLETEZZA	<i>la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.</i>
TEMPESTIVITÀ	<i>le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.</i>
COSTANTE AGGIORNAMENTO	<i>il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Società trasparente" è indicato la data di aggiornamento.</i>
SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE	<i>il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.</i>
COMPRENSIBILITÀ	<i>il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto</i>
OMOGENEITÀ	<i>il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene</i>

FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ	<i>il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»</i>
CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO	<i>occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.</i>
INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA	<i>qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.</i>
RISERVATEZZA	<i>la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.</i>

12.6 Responsabile della Trasparenza

Come già indicato nel corpo del presente PTPCT (cfr. infra) Sispi mantiene alla data la distinzione tra il ruolo di Responsabile della Trasparenza e quello di Responsabile di Prevenzione della corruzione a suo tempo assegnati con la Delibera di Consiglio d'Amministrazione del 25 novembre 2015³ (incarico del 3.12.2015 prot. SISPI n.15/6951).

39

Il Responsabile della Trasparenza ha dunque i seguenti compiti:

- aggiornamento della sezione Trasparenza anche in relazione con l'attività al riguardo svolta sul PTPCT;
- adozione delle misure organizzative idonee ad assicurare il rispetto della normativa in materia;
- controllo degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, in attuazione di quanto previsto dalla Determinazione del Presidente n. 2/2014 e secondo le procedure inserite nel Sistema di Qualità aziendale;
- verifica, controllo delle misure adottate dalla Società per l'Accesso civico;
- segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale previste dalla

³ A seguito della novella apportata dal D.lgs. 97/2016 che (art.7 comma 1 L. 190/2012) che ha introdotto quale scelta ordinaria l'unificazione dei ruoli di RPC ed RT, l'Organo di gestione aziendale, per ragioni organizzative, consultato il Collegio sindacale, con delibera del 3 marzo 2017, ha confermato la distribuzione delle responsabilità.

normativa di riferimento per i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

È inoltre cura del RT riferire all'Organo di gestione l'esito dei controlli svolti e l'attuazione degli obiettivi che la società si propone in tale ambito.

Le Funzioni Responsabili

Le Funzioni responsabili aziendali, nel rispetto delle regole delle quali si è dotata la società e qui individuate, garantiscono l'aggiornamento della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società nel rispetto della Procedura di Qualità a ciò prevista codificata SAGC-17-01.

Come sopra già accennato, tenuto conto delle novità introdotte con le ultime Delibere Anac, al momento della definizione del presente documento, tale procedura è oggetto di attività di aggiornamento.

La procedura SAGC-17-01, come aggiornata, individua e codifica le Funzioni aziendali proprio in relazione agli adempimenti di trasparenza previsti in capo all'Azienda, anche nel rispetto di quanto raccomandato dall'ANAC con la Delibera 1310/16 ANAC (cfr. cap.2).

Una sintetica rappresentazione di tali adempimenti è contenuta nella tabella 2 di cui al successivo paragrafo 12.13 che, insieme ai tempi di aggiornamento ed ai periodi di conservazione, riporta l'elenco delle sottosezioni, dei relativi contenuti con l'evidenza della Funzione responsabile associata a posizioni chiaramente individuabili all'interno dell'organigramma societario.

In merito alla pubblicazione delle informazioni, nel rispetto del Reg. UE 679/16 e del D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/18, si provvede "*a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*". È espressamente riaffermato il limite alla diffusione ed all'accesso delle informazioni previsto al successivo comma 6 del medesimo articolo, qualora i dati in esse riportati siano idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

12.7 le procedure di validazione

Insieme alle sopra descritte **Istruzioni operative** di cui alla Delibera Anac n. 495/24 è stata prevista un'ulteriore fase preliminare di verifica: la cd. "validazione".

La validazione è intesa come il processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative ed è un presupposto necessario per la pubblicazione, propedeutica alla diffusione delle informazioni.

Tale operazione viene effettuata preliminarmente alla pubblicazione dei dati di quei soggetti dotati delle competenze adeguate nel rispetto dei requisiti di qualità.

L'operazione è realizzata dai Responsabili delle Funzioni aziendali individuati nella procedura aziendale SAGC-17-01 - sopra richiamata - tramite l'implementazione delle funzionalità necessarie del Portale PAT da parte del Fornitore ISWEB.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il Responsabile della validazione segnalerà al RT che il dato:

1. è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;
2. non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RT tiene conto nel monitoraggio della sezione "Società trasparente".

[12.8 i controlli anche sostitutivi](#)

Il controllo è inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento.

Il controllo verrà svolto dal RT sotto il coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione da parte della Direzione Generale.

[Le modalità per effettuare i controlli](#)

È auspicabile che i controlli siano svolti periodicamente ricorrendo a strumenti automatizzati integrati con strumenti di controllo esistenti internamente.

Il RT, a regime e, dunque al termine del periodo transitorio concesso, verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso:

- il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano
- la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta

A seguito delle implementazioni previste sul Portale Pat, si prevede di poter disporre nel breve periodo di un work flow con la possibilità di differenziare ruoli e responsabilità

(redattori, validatori) in grado di consentire al RT di effettuare il monitoraggio delle pubblicazioni ed estrapolare report.

12.9 Misure di monitoraggio e di vigilanza

A conclusione di ogni esercizio il RT effettua, anche con l'ausilio delle Funzioni responsabili individuate, un complessivo monitoraggio dei dati pubblicati sul sito con particolare riferimento alla sezione "Società trasparente". Tale attività è svolta anche nell'ambito dell'aggiornamento dell'intero Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, ove necessario accompagnata da segnalazioni di eventuali ritardi e/o scostamenti, cause ed azioni correttive previste e/o attuate.

Sarà comunque cura del RT proporre eventuali necessari aggiornamenti della presente Sezione ogniqualvolta dovessero rendersi necessari.

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate che saranno oggetto di controlli specifici al fine di verificarne esattezza, accuratezza, tempestività e fruibilità.

Insieme alle attività di "audit 231 ed anticorruzione" sono dunque previsti dei check sulla "trasparenza" per la verifica delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito e per valutarne lo stato di avanzamento.

Il Responsabile della Trasparenza verifica gli adempimenti effettuati, le possibili carenze, le mancanze o le incoerenze. A valle, poi, di un eventuale confronto, le Funzioni responsabili dovranno provvedere ad ogni connessa azione correttiva entro 30 giorni successivi alla segnalazione o al rilievo, salvo diverso termine assegnato.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Responsabile della Funzione Personale della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal Piano, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative ed alle previsioni contenute nel Piano.

Salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di Accesso civico e/o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di stakeholders, tali azioni di controllo continueranno ad essere effettuate a campione possibilmente con cadenza semestrale.

Le evidenze delle soprarichiamate scadenze sono, comunque, inserite per la

consultazione nella tabella riepilogativa degli adempimenti di trasparenza SISPI inserita di seguito, al paragrafo "AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DOCUMENTI".

Nell'ultimo trimestre del 2024, l'Azienda ha attivato il "Modulo Monitoraggio e Scadenze", funzionalità messa a disposizione da ISWEB che consente il monitoraggio delle scadenze relative alla trasparenza.

Tale modulo prevede un sistema di alert e di gestione delle scadenze che consente di inviare delle email di alert sia agli utenti incaricati della redazione, sia agli utenti incaricati del monitoraggio delle attività di pubblicazione con periodicità prestabilite.

Tale modulo prevede l'invio automatizzato agli utenti di una prima comunicazione (nel primo giorno di preavviso) e di una seconda comunicazione (nel giorno della scadenza se non si è eseguita l'attività). Nel Desktop Amministratore della trasparenza di ciascun utente saranno visibili le scadenze in ordine cronologico divise tra quelle da controllare e quelle da fare con la possibilità per l'amministratore ACL supervisore delle attività di inviare un messaggio all'utente redattore responsabile della pubblicazione. Gli utenti delegati allo svolgimento delle attività hanno la possibilità di modificare lo stato dell'attività una volta completata per dare riscontro ai profili ACL supervisor dell'attività dell'avvenuta pubblicazione di una scadenza.

12.10 I MECCANISMI DI GARANZIE E CORREZIONE

Il processo di pubblicazione, alla luce delle novità introdotte dalla Delibera Anac, deve prevedere meccanismi di garanzia e correzione quali procedure necessarie a garantire: la pubblicazione dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi.

La funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di competenza di intervento secondo un grado di progressiva inerzia nell'assolvimento di tale funzione secondo il seguente ordine:

1) il RT che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento.

2) OIV o organismo con funzioni analoghe

3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RT e

OIV delle criticità rilevate;

4) ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Durante il periodo transitorio, la Società valuterà l'opportunità /necessità di prevedere una procedura interna di richiesta di intervento e correzione dei dati rappresentati, con definizione ad esempio della modulistica e relativa tempistiche.

Si ricorda comunque al riguardo che lo strumento dell'accesso civico semplice (art. 5, co. 1 d.lgs. 33/2013) costituisce già un meccanismo di garanzia e correzione, attivabile da chiunque, introdotto dal legislatore e applicabile anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione tramite standard.

12.11 LE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DIFFUSE ATTRAVERSO I SITI ISTITUZIONALI

Le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali possono essere accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi e iniziative formative nei confronti del personale che – a diverso titolo – è coinvolto nei processi di trasparenza.

44

Tali iniziative di formazione hanno come obiettivo quello di fornire ai destinatari strumenti decisionali che consentano loro di accrescere le proprie competenze tecniche e comportamentali.

RT ed RPC, insieme con la Governance, individuano in raccordo con la Funzione Risorse umane fabbisogni e categorie di destinatari degli interventi formativi in materia e che gli incontri – da tenersi con una certa periodicità – prediligano un approccio meno teorico ma più pratico che tenga conto delle specificità di ogni amministrazione in termini di attività svolte. Ciò consente il coinvolgimento più attivo dei discenti, a prescindere dalle tipologie contrattuali e ne valorizza le esperienze.

12.12 L'organismo indipendente di valutazione – OIV (Funzione analoga)

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 21 agosto 2024, ha provveduto alla ricostituzione dell'Organismo di Vigilanza aziendale.

Tale Organismo ai sensi del vigente Regolamento istitutivo dell'Organismo del 29.06.2023 (cfr. par. 1.2) è composto da due componenti esterni, uno dei quali con funzioni di Presidente, ed uno interno, al momento conferendo anche l'attribuzione della cd. "funzione

analoga" 'OIV (l'Organismo Indipendente di Valutazione previsto dal L. 150/2009)".

A seguito della Delibera ANAC n. 213/2024 del 23 aprile 2024, l'Autorità ha fornito le indicazioni relative all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2024 e attività di vigilanza dell'Autorità prevista dall'art. 14 co.4 lett. g) del D.lgs. 150/2009, illustrando gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione per le diverse tipologie di enti, pubblici e privati, e descrivendo le nuove modalità di trasmissione ad ANAC delle attestazioni degli OIV, o degli organismi con funzioni analoghe mediante l'apposita applicazione web resa disponibile sul sito dell'Autorità.

Al riguardo, per l'attestazione dell'anno 2024, l'OdV con "funzioni analoghe" ha provveduto ad inviare ad ANAC, mediante l'applicativo web reso disponibile, la scheda delle verifiche di rilevazione al 31 maggio 2024.

A seguito della pubblicazione dell'Atto del Presidente del 1° giugno 2024 ratificato con la Delibera Anac n. 270 del 5 giugno 2024, sono stati aggiornati i contenuti della Delibera Anac n. 213 del 23 aprile 2024 prevedendo che *"Gli OIV e gli altri organismi con funzioni analoghe, che hanno evidenziato al 31 maggio 2024 nella scheda di rilevazione, fornita nell'applicativo web, carenze di pubblicazione nella colonna "completezza di contenuto", ossia un grado di assolvimento inferiore a 100%, non assolte entro il termine di pubblicazione dell'Attestazione del 15 luglio 2024, avranno cura di monitorare le misure di adeguamento agli obblighi di pubblicazione adottate dalle amministrazioni/enti, società, verificando entro il 30 novembre 2024 il permanere o il superamento delle sole criticità esposte nella citata griglia di rilevazione.*

Alla luce del monitoraggio svolto in base alle superiori disposizioni, l'ODV - quale "funzione analoghe" ha effettuato la rilevazione di monitoraggio al 30.11.2024, confermando l'unico rilievo già formulato sulla assenza del Piano Performance, dando contestualmente evidenza che il CdA aziendale, nella seduta del 18/12/2024, ha approvato il Regolamento sul Sistema delle Performance ed ha provveduto alla pubblicazione dell' attestazione e della griglia di monitoraggio, entro il 15 gennaio 2025, nella sezione «Società trasparente» *sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione»*, sotto-sezione di secondo livello *"Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV"* del sito istituzionale della società.

[12.13 Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante \(Rasa\)](#)

Il 23 luglio 2021 il Consiglio di Amministrazione della Società, nel rispetto dei principi di

trasparenza, viste le normative vigenti in materia e le Linee guida al riguardo emanate da ANAC, e tenuto conto dell'Ordine di Servizio aziendale n. 1/2021 col quale si è formalizzata una diversa distribuzione di responsabilità tra le risorse professionali aziendali, ha provveduto ad attribuire il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltante (Rasa) al Responsabile della Funzione Acquisti.

Sulla base del ruolo così attribuito, che comporta l'attribuzione di compiti specificatamente previsti da norme e regolamenti nonché dai provvedimenti dell'Autorità Nazionale preposta (ANAC), il RASA Sispi, in data 9.06.2023, ha provveduto ad inoltrare ad Anac, tramite l'apposito portale, istanza per il riconoscimento della qualificazione di stazione appaltante relativi alla progettazione e all'affidamento di servizi e forniture. Sulla base di tale istanza la Società ha ottenuto la qualificazione livello di terzo livello SF1 che consente di svolgere procedure di gara senza limiti di importo ed in virtù della quale il RASA ha altresì provveduto in data 15.01.2024 alla comunicazione relativa all'utilizzo di una Piattaforma di approvvigionamento digitale certificata ai sensi degli artt. 25 e 26 del Codice dei Contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023, necessaria per il mantenimento della qualificazione ottenuta.

In data 21.01.2025 il RASA Sispi ha provveduto all'aggiornamento annuale dei dati relativi alla Sispi quale Stazione appaltante presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) in ottemperanza all'obbligo previsto ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto-legge del 18/10/2012 n. 179 convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221.

[12.14 Accesso civico](#)

Già nel gennaio 2014, SISPI, ai sensi di quanto originariamente previsto dall'articolo 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, aveva creato la sottosezione del sito denominata "Accesso civico", arricchendola nel tempo con la parte relativa all'Accesso civico generalizzato di cui al c. 3 del medesimo articolo 5.

Tale sottosezione contiene le definizioni dei due istituti insieme alle indicazioni necessarie per la presentazione delle istanze, entrambe gratuite, per le quali non è richiesto né interesse specifico del richiedente né, ciò che più rileva, motivazione.

Pertanto, chiunque lo decida, può inviare la propria richiesta agli indirizzi indicati nell'apposita pagina ([home/società trasparente/altri contenuti/accesso civico](#)), compilando uno dei modelli all'uopo predisposti ed ivi inseriti.

Il modulo potrà essere altresì inviato, in via residuale, tramite posta ordinaria all'indirizzo della sede legale di SISPI (alla c.a. del Responsabile della Trasparenza) in Via Ammiraglio S. Denti di Piraino, 7 - 90142 Palermo.

Inoltre, nel novembre 2022, nell'ambito delle implementazioni del sito ed in particolare della sezione trasparenza, la Sispi ha deciso di avvalersi del servizio "Accesso civico" fornito da ISWEB che consente di gestire, con minimo dispendio di risorse organizzative, i flussi informativi tra i cittadini e strutture aziendali.

In particolare, tale servizio che si aggiunge al preesistente modello, consente:

- all'utente/richiedente di inoltrare una richiesta di accesso civico a Sispi mediante compilazione di un apposito form web. (Modalità di inoltro della richiesta che, appunto si aggiunge a quelle già esistenti e descritte nella relativa sottosezione). Con tale servizio il richiedente ha sempre disponibile uno strumento che gli consente costante aggiornamento sullo stato della propria istanza.
- a Sispi di gestire le richieste in base all'organizzazione dei propri uffici, di inviare le informazioni ai vari interlocutori e di pubblicare automaticamente il cd. "Registro degli accessi" mediante strumenti di semplicissimo utilizzo, tarati in funzione della propria struttura interna. Va precisato che l'azienda era già comunque dotata di registro accessi – in forma non automatica – dal 2020.

I termini del procedimento sono quelli previsti dalla norma e sono interamente richiamati nell'apposito Regolamento sul Diritto di Accesso aziendale, che, su proposta del RT è stato adottato con determinazione dell'Amministratore unico il 22 febbraio 2019, pubblicato nella medesima sottosezione ed al quale si rimanda integralmente ogni dettaglio su tale attività.

12.15 Gestione documentale

Sempre in ossequio alle normative che supportano tracciabilità e trasparenza delle

attività aziendali, Sispi ha intrapreso l'iter necessario alla messa punto della gestione documentale aziendale, importante adempimento previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale per garantire la corretta amministrazione dei documenti, dalla produzione alla conservazione, utile – ove non indispensabile – premessa ad un accesso documentale tempestivo e completo.

La soluzione prescelta da Sispi - il cui sviluppo ha subito un significativo rallentamento a causa dell'incidente informatico del 2 giugno 2022 - ha già recepito le principali informazioni sulla struttura organizzativa e, mentre sono ancora in corso le attività di allineamento al protocollo già attivo in azienda.

Tali attività sono condotte tenendo conto delle regole tecniche in materia di formazione, protocollazione, gestione e conservazione del documento informatico.

Lo strumento che dispone e organizza l'insieme di tali regole è il Manuale di Gestione Documentale che per Sispi è stato elaborato dalla Funzione aziendale che sta per assumerne la responsabilità – e che coincide col Rt aziendale - nell'ambito della più recente organizzazione aziendale.

Il documento, oggetto di approvazione da parte dell'organo di gestione aziendale con Delibera del 29 dicembre 2021 nella sua prima stesura recepisce il soprarichiamato documento AgID "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", e contiene quindi al suo interno il cd. "Piano di fascicolazione" che risponde ad un'esigenza di carattere strategico quale quella di dar luogo ad una puntuale e corretta archiviazione dei documenti all'interno del sistema di gestione creato.

Come sopra già accennato, sono tuttora in corso le attività di configurazione e personalizzazione della piattaforma software che la Società ha individuato quale strumento di gestione dei flussi documentali dell'azienda, capace di integrare e "dialogare" col protocollo informatizzato Sispi aziendale implementandone le funzionalità al fine di soddisfare tutte le previsioni. Il progetto, attuale risponde a precise norme di legge, rappresenta proprio in tema di trasparenza, uno strumento di piena e sicura tracciabilità e gestione di atti e di documenti aziendali e, quindi, di tutte le informazioni in essi contenuti.

Nel corso del 2024 sono state avviate le prime sessioni formative del personale aziendale addetti al protocollo avente ad oggetto il nuovo protocollo integrato con la piattaforma di gestione documentale.

Si prevede che, nel primo trimestre del 2025, il nuovo protocollo integrato con la piattaforma di gestione documentale possa essere rilasciato in esercizio.

12.16 Ulteriori informazioni

Infine, va ribadito che anche ANAC, nel segno della nuova concezione di trasparenza quale "accessibilità totale" (ribadita dall'art. 1, c. 1, del D.lgs. 33/13), afferma che è possibile disporre anche la pubblicazione di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza e quindi "ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati e richiesti dalle norme sopra richiamate.

Ciò tenendo conto delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, delle potenziali richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse ed eventualmente delle richieste di accesso ai dati. Tale analisi consente di individuare tipologie di informazioni che, prescindendo da interessi squisitamente individuali, possano soddisfare, nella logica dell'accessibilità totale, esigenze di conoscenza dei propri stakeholders.

Gli eventuali dati "ulteriori" prescelti devono essere indicati all'interno del presente documento e, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Società trasparente", sono pubblicati, nel rispetto delle indicazioni di cui alla Delibera CIVIT n.50/13, nella pagina Società Trasparente/Altri contenuti/Dati ulteriori.

Fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali, l'individuazione di ulteriori contenuti di possibile interesse rientra comunque tra gli obiettivi di trasparenza aziendale.

La Società, nella consapevolezza del ruolo strategico svolto quale ente strumentale del Comune di Palermo e interprete degli obiettivi di digitalizzazione dell'area metropolitana di Palermo, mantiene costantemente la sua attenzione su tale ambito al fine di valutare volta per volta, l'opportunità di inserire "dati ulteriori" che, al pari di quanto già fatto e a prescindere dal requisito dell'obbligatorietà, possano essere oggetto di valutazione di interesse ed utilità diffusa attraverso un'eventuale rielaborazione degli stessi, utile a renderne più comprensibile i contenuti, anche in favore di interlocutori che non hanno specifiche competenze una pubblicazione.

Un primo esempio è quello dei dati che man mano si intende inserire all'interno della

sezione del sito dedicata ai cd. "Casi di studio", un luogo virtuale dove "partecipare" significative realizzazioni accompagnando le informazioni di sintesi, ove possibile con dati e documenti di interesse diffuso. Nella nuova sezione del sito "Casi di studio" sono descritti i progetti innovativi e le soluzioni digitali di successo realizzati da Sispi con lo scopo di migliorare la qualità della vita dei cittadini e rendere la pubblica amministrazione più efficiente e trasparente, nei diversi ambiti di riferimento "Patrimonio culturale", "Impegno e tutela ambientale" e "Smart-city".

[12.17 aggiornamento e Conservazione documenti](#)

I tempi di aggiornamento ed il periodo di conservazione di informazioni e dati inseriti nella sezione Società Trasparente del sito SISPI sono indicati nella tabella che segue.

Tabella 2 – PUBBLICAZIONI SISPI

I LIVELLO (SOTTOSEZIONI)	II LIVELLO (TITOLI E/O LINK)	III LIVELLO (DOCUMENTI)	FUNZIONE RESP.LE	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PTPCT Sispi Link alla sotto sezione Altri contenuti/Anticorruzione	RPC	annuale	per sempre
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività Atti amministrativi generali Documenti di programmazione strategico-gestionale Codice di condotta e codice etico Regolamenti Modulistica	AffLegali&Soc	Ad ogni variazione dei documenti	5 anni*
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	- Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo -Curriculum vitae -Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica - Altri incarichi - Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società.	AffLegaliSoc	Ad ogni variazione dei documenti ----- annuale	Sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico salve le informazioni patrimoniali sino al termine del mandato**

		<p>-Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche</p> <p>- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi</p> <p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo - Cessati dall'incarico</p>			
	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p> <p>Articolazione degli uffici</p> <p>Telefono e posta elettronica</p>	<p>Organigramma</p> <p>Telefono e posta elettronica</p>			
CONSULENTI COLLABORATORI	E Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	<p>Elenco consulenti CV consulenti Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>Oggetto della prestazione;</p> <p>Ragione dell'incarico;</p> <p>Durata dell'incarico;</p> <p>Compensi;</p> <p>Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il</p>	Acquisti	continuo	sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico ***

		numero di partecipanti alla procedura.			
PERSONALE	Incarico di Direttore generale	Dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 CV Dirigenti			
	Titolari di incarichi dirigenziali		RU	annuale e ad ogni variazione	sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico***
	Dirigenti cessati				
	Posizioni organizzative				
	Dotazione organica	Personale in servizio Costo del personale			
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)			
	Contrattazione collettiva				
	Contrattazione integrativa	CCNL e Accordo Aziendale			
	Archivio personale				

SELEZIONE PERSONALE	DEL	Reclutamento del Personale criteri e modalità Avvisi di selezione	Regolamento "Reclutamento del personale ed il conferimento di incarichi" Avvisi di selezione	RU	continuo	5 anni*
PERFORMANCE		Piano della performance Ammontare complessivo dei premi	<i>Documentazione in fase di predisposizione</i>	RU/RPC	continuo	5 anni*
ENTI CONTROLLATI		Società partecipate Rappresentazione grafica	Tabella società partecipate Provvedimenti Rappresentazione grafica	AffLeg&Cont r AffSoc	ad ogni variazione	Per sempre
ATTIVITA' PROCEDIMENTI	E	Tipologie di procedimento	Accesso agli atti	RT	continuo	5 anni
PROVVEDIMENTI		Provvedimenti dell'Organo di gestione Provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013	Determinazioni AU Verbali CdA Determinazioni Presidente Scelta contraente affidamento lavori, servizi e forniture Accordi stipulati con soggetti privati ex artt. 11 e 15 L. 241/1990	AffLeg&Cont r AffSoc	continuo (entro 7 gg. da approvazione verbali)****	Per sempre
BANDI DI GARA E CONTRATTI	E	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure *****	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Acquisti RUP	- continuo	5 anni*

	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p> <p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p> <p>Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico</p> <p>Avvisi di preinformazione</p> <p>Delibera a contrarre</p>			
--	--	---	--	--	--

		Avvisi e bandi			
		Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea			
		Commissione giudicatrice			
		Avvisi relativi all'esito della procedura			
	Pubblicazione	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)			
	Affidamento				
	Esecutiva				
	Sponsorizzazioni				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)			
	Finanza di Progetto				
		Verbalì delle commissioni di gara			
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC			

		<p>Contratti</p> <p>Collegi consultivi tecnici</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC</p> <p>Fase esecutiva</p> <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p> <p>Concessioni e partenariato pubblico privato</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p> <p>Affidamenti in house</p> <p>Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni</p> <p>Progetti di investimento pubblico</p>			
--	--	--	--	--	--

		Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure *****			
		PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA ANAC N. 264/2023*****			
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità Atti di concessione	Procedura omaggistica, spese di rappr., sponsorizzazioni Tabella dei contributi erogati	Rel Est	continuo	5 anni*
BILANCI	Bilancio Provvedimenti Budget	Bilanci d'esercizio Tabella sintesi ultimi bilanci Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento Budget	A&C	annuale	10 anni
BENI IMMOBILIARI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Dati su patrimonio immobiliare e canoni di locazione o affitto	AL&S AffSoc	annuale	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV Organi di revisione amministrativa e contabile Corte dei Conti	Nominativi Attestazione OIV (Funzione analoga) Relazioni Revisore legale	AffLeg&Contr AffSoc.	annuale	

SERVIZI EROGATI	Standard di qualità Servizi in rete	<i>Documentazione in fase di predisposizione</i>	Processi interni, Certificazioni, Sede, CRM e Misura del Valore (ove previsto)		
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici	Dati sui pagamenti Indicatore di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti	Amm&Contr	Trimestrale	10 anni
INFORMAZIONI AMBIENTALI		<i>Documentazione in fase di predisposizione</i>	Processi interni, Certificazioni, Sede, CRM e Misura del Valore (ove previsto)		
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) Segnalazioni di illecito - whistleblower Relazione annuale Responsabile Prevenzione Corruzione Responsabile della trasparenza (RT)	RPC	annuale	5 anni*
	Accesso Civico	Regolamento sul Diritto d'accesso Richiesta accesso civico - formato PDF Richiesta potere sostitutivo - formato PDF	RT	A variazione del modulo	5 anni*

		Richiesta accesso civico generalizzato – formato PDF Opposizione controinteressato – formato pdf Istanze di riesame – formato pdf Registro degli accessi civici semplici e generalizzati			
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso della Società da pubblicare tramite link al repertorio nazionale dei dati territoriali, al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Da definire		
	Dati ulteriori	---			
	Avvisi e News	---			

* così previsto in assenza di specifica regolamentazione ai sensi dell'art. 8 c. 3 del D.Lgs. 33/2013

** così previsto ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013

*** così previsto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013

**** così previsto ai sensi dell'art. 18 LR 22/2008 e succ. mod. e int.

***** da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016

***** Allegato n. 9 PNA 2022 sino al 31 dicembre 2023

***** Allegato 1 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 dal 1° gennaio 2024

12.18 Sistema sanzionatorio

Ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione" costituisce "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione".

Il comma 2 prevede che "il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile".

È chiaro, quindi, che le regole e le previsioni del presente documento costituiscono degli obblighi oltreché per il RT anche per tutto il personale con particolare riferimento alle Funzioni responsabili sopra individuate.

È comunque sancito il dovere di ciascun dipendente, nell'ambito delle responsabilità individuate e degli adempimenti qui previsti ed in relazione alle mansioni e funzioni assegnate, di trasmettere alle Funzioni responsabili competenti ogni atto o informazione che per legge, regolamento o specifica previsione qui inserite, debba essere pubblicato.

In relazione a quanto stabilito nella presente pianificazione, è altresì sancito il diritto/dovere di ciascun dipendente di partecipare alle attività didattiche per la formazione e l'aggiornamento sugli obblighi di trasparenza ed i connessi doveri nell'ambito delle attività aziendali che saranno armonizzate con le previsioni al riguardo più genericamente previste dal RPC.

Ferme restando le sanzioni prescritte dal PTPCT, di cui il presente documento costituisce sezione, nelle tabelle che seguono (tabelle 3 e 4) si riporta un quadro sinottico relativo alle sanzioni specificatamente previste dal D.lgs. 33/2013 in caso di mancata osservanza delle previsioni in materia di trasparenza e pubblicità.

La descrizione riguarda le previsioni di cui agli artt. 15, 22, 46 e 47 del sopracitato decreto legislativo.

Tabelle 3 e 4

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico
	SANZIONE
	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico
SANZIONE	
Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.	

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.
	SANZIONE
In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare; • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta. 	

Tab.5	
Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa
	SANZIONE
	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
	SANZIONE
	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Art. 47 Sanzioni per casi specifici Tab.6	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese; • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela; • compensi cui dà diritto la carica.
	<p>SANZIONE **</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione; • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati <p>** <i>Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</i></p>

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;
- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

SANZIONE **

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite

SANZIONE **

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).