



PARTE SPECIALE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione SISPI

Triennio 2019 - 2021

*L'aggiornamento del presente Documento, predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, approvato dall'Amministratore Unico di SISPI S.p.A in data 30 gennaio 2019, costituisce **parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo aziendale redatto ai sensi del D.lgs. 231/01***

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Indice

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	6
2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPC IN SISPI	10
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	17
4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	20
5. ORGANIGRAMMA AZIENDALE	24
5.1 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE	24
6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI	25
6.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED IL RISCHIO CORRUTTIVO	25
6.2 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	25
6.3 LE AREE DI RISCHIO GENERALI	27
6.3.1 ALTRE AREE DI RISCHIO	28
7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	31
8. LE MISURE DI PREVENZIONE	32
9. ALTRE MISURE	39
9.1 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI ..	39
9.2 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA SISPI E SOGGETTI TERZI	39
9.3 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ	40
9.4 VERIFICHE SULL'ITER PROCEDIMENTALE	40
10. SEZIONE TRASPARENZA	42
10.1 EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	44
10.2 LE AZIONI PROPEDEUTICHE	45
10.3 LA SEZIONE DEL SITO “SOCIETÀ TRASPARENTE”	46
10.4 USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI	47
10.5 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	48
10.6 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA	49

10.7 MISURE PER L'ACCESSO CIVICO	51
10.8 ULTERIORI INFORMAZIONI.....	52
10.9 AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DOCUMENTI.....	54
10.10 SISTEMA SANZIONATORIO	60
11. PUBBLICITA' DEL PIANO.....	64
ALLEGATI.....	65

ABBREVIAZIONI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CdA	Consiglio di Amministrazione
AU	Amministratore Unico
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
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
PTPC	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione
RPC	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
RASA	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
RT	Responsabile per la Trasparenza
SISPI	SISPI Sistema Palermo Informatica S.p.A
UO	Unità Organizzativa

1. 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 inconfiribilità 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.AC. in caso di incarichi inconferibili 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 (RPCT) 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."

2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPC IN SISPI

In data 30 gennaio 2019, l'Amministratore Unico, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha approvato il PTPC 2019-2021 di SISPI.

Secondo quanto previsto dalla legge 190/2012, il PTPC deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato sul sito web istituzionale.

Lo scopo degli aggiornamenti è quello di consolidare un sistema di miglioramento continuo, inducendo un cambiamento nell'affrontare i processi decisionali ed estendendo la trasparenza in tutti i settori dell'organizzazione (ex D.lgs. n. 33/2013), con processi sempre più ampi di partecipazione e consultazione, ancorando gli obiettivi dei "Piani" agli obiettivi di programmazione dell'ente.

Il PTPC deve essere riesaminato e aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- della emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo dell'anno precedente;
- della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

Il monitoraggio del Piano comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto fasi della gestione del rischio. Si applica sostanzialmente il c.d. "ciclo di Deming", ossia il ciclo di PDCA (plan-do-check-act), un modello studiato per il miglioramento continuo dei processi e l'utilizzo ottimale delle risorse, e che si articola appunto nelle seguenti fasi in sequenza logica:

P – Plan: Pianificare (cosa fare/come fare/chi deve fare)

D – Do: Esecuzione del piano

C – Check: Monitoraggio e controllo, verifica dei risultati e dei riscontri

A – Act: Azione per rendere definitivo e/o migliorare il processo.

L'efficacia del PTPC è legata al pieno coinvolgimento dell'organizzazione aziendale in fase di attuazione del Piano stesso ovvero di adeguamento delle misure di prevenzione e di attivazione dei monitoraggi sui processi a rischio.

Soggetti coinvolti nel processo di aggiornamento sono:

▪ **l'organo di Gestione** cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPC. Tale figura ricopre un importante ruolo nella prevenzione della corruzione e quindi nella stesura e nell'aggiornamento del Piano, così come previsto dall'ANAC con la citata determinazione n. 12/2015, mediante un suo attivo e partecipato coinvolgimento nella condivisione dei contenuti. Questo in quanto l'ANAC aveva individuato “una ragione della scarsa qualità dei PTPC e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione, nel ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della “politica” in senso ampio”.

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 7 comma 1 della legge 190/2012 introducendo l'unificazione dei ruoli di RPC e RT in capo ad un unico soggetto. In coerenza con quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1310/2017, *"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"*.

Il CdA con delibera del 3 marzo 2017 ha convenuto di mantenere disgiunti compiti e responsabilità relativamente ai predetti ruoli, in considerazione soprattutto delle molteplici responsabilità assunte in azienda dal RPC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), ai sensi dell'art 1, c. 7, della L. 190/2012, ha il compito di:

✓ sottoporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'approvazione dell'Amministratore Unico il Piano triennale di prevenzione della corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei a SISPI. (art. 1 comma 8 legge 190/2012);

- ✓ proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda;
- ✓ verificare, d'intesa con il responsabile UO/Funzione/Servizio competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ pubblicare, entro il termine stabilito dall'ANAC, sul sito istituzionale, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, al fine di offrire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione e presentare tale relazione all'Amministratore Unico e all'Odv;
- ✓ definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nelle aree a più alto rischio corruzione;
- ✓ verificare l'efficace attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e la sua idoneità a impedire condotte illecite e comportamenti che possono tradursi in deviazione dalle regole comportamentali etiche e morali comunemente accettate e riconosciute, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- ✓ vigilare in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui alle disposizioni del D.lgs. 39/2013;
- ✓ verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.lgs. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art.20 D.lgs. 39/2013).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è dotato di un indirizzo e-mail dedicato prevenzionecorruzione@sispi.it , attraverso il quale potranno essere trasmesse informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di violazioni o meri sospetti di violazione del Piano di prevenzione della corruzione e/o del Codice etico e di comportamento.

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato assegnato alla Dott.ssa Zaira Cintola con la Delibera di Consiglio d'Amministrazione del 25 novembre 2015 formalizzata con lettera d'incarico del 3.12.2015 (prot. Sispi n.15/6950).

▪ **Il Responsabile per la Trasparenza**

Le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate alla Dott.ssa Stefania Giordano con delibera di CdA del 25 novembre 2015.

▪ **Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento ed aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 ter della Legge 17 dicembre 2012 n.221, ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il Responsabile Anagrafica Stazione Appaltante, (RASA).

L'individuazione di tale figura è intesa dal PNA come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione (determinazione ANAC n. 831/2016).

Il RASA di SISPI è il signor Paolo Paladino, responsabile area Acquisti, Amministrazione e Controllo, Gestione Magazzino.

▪ **L'Organismo di Vigilanza, attualmente composto da un membro esterno** (il Presidente del Collegio sindacale) e due membri interni, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. (Vedi Capitolo 6 MOGC).

▪ **I Responsabili di UO/Funzione/Servizio**, nell'ambito delle aree di rispettiva competenza:

- ✓ forniscono le necessarie informazioni al RPC, per permettere l'espletamento della sua funzione;
- ✓ partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;

- ✓ vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice Etico e di comportamento attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- ✓ applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- ✓ rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste;
- ✓ sono direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione cui compete:
 - promuovere, all'interno della propria area, la diffusione e la conoscenza del PTPC;
 - contribuire alla mappatura e valutazione del rischio di corruzione, effettuata da parte del RPC nelle aree di propria competenza, confrontandosi con lo stesso per i necessari aggiornamenti/modifiche e comunicando tempestivamente eventuali mutamenti rilevanti ai fini della mappatura stessa e definendo/proponendo idonee procedure interne, a supporto delle attività a rischio e volte a disciplinare i controlli;
 - assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati di propria competenza avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PTPC e promuovere, all'interno della propria area, l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e del PTPC;
 - informare il RPC di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPC e che possano comportare un aumento significativo del rischio corruzione;

- contribuire a redigere e ad aggiornare, in collaborazione con il RPC il PTPC, assicurando la completezza delle informazioni.

Il ruolo svolto dai dirigenti responsabili di struttura è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

Inoltre, raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del Piano, e relative connessioni normative in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando flussi/report periodici attestanti l'attività svolta e gli eventuali interventi operati in relazione al Piano e alle fonti permanenti del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento.

▪ **I Dipendenti SISPI** sono tenuti a:

- ✓ collaborare e dare piena attuazione alla strategia e alle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni;
- ✓ partecipare al processo di gestione del rischio e osservare le misure contenute nel PTPC e nel Codice Etico e di Comportamento;
- ✓ effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPC;
- ✓ segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel “Regolamento whistleblower”.

▪ **Gli stakeholders** sono i “soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa dell'azienda” (cfr. art. 10 c. 6 della L. 190/2012: le associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato).

Nel caso di SISPI si intendono tutte le tipologie di utenza, interna ed esterna, interessata ai servizi e alle attività dell'azienda e tra questi in particolare:

- personale dipendente;
- Amministrazione Comunale di Palermo;

- le Aziende del territorio (fornitori e partner progettuali);
- le altre Amministrazioni pubbliche a livello locale e nazionale.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'obiettivo è quindi quello di procedere all'analisi del contesto esterno dando evidenza dell'impatto dei dati rilevati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione.

e di contenimento di costi.

L'Indice di Percezione della Corruzione 2018 (CPI) pubblicato da Transparency International vede l'Italia al 53° posto nel mondo con un punteggio di 52 punti su 100, di due punti migliore rispetto all'anno precedente. Si conferma il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e in quella europea, dove ci stiamo gradualmente allontanando dagli ultimi posti.

“Il CPI ci dice che, con fatica e lentamente, la reputazione del nostro Paese sta migliorando. Siamo sulla strada giusta ma non dobbiamo assolutamente accontentarci” ha dichiarato Virginio Carnevali, Presidente di Transparency International Italia “C'è ancora molto da fare, a partire dall'implementazione della recentissima legge anticorruzione, una legge che andrà valutata sulla sua capacità di incidere concretamente nel Paese”.

Se consideriamo invece la nostra regione, la Pubblica amministrazione siciliana è tra le peggiori non sono dell'Italia, ma addirittura dell'intera Europa. Infatti, l'Isola è la 177° regione europea per qualità della cosa pubblica.

In tema di qualità della Pubblica amministrazione, la Sicilia si classifica tra gli ultimi otto posti in Italia, con un punteggio pari a 27,9. Con riferimento all'imparzialità invece si trova al terz'ultimo posto (18,3), peggio fanno solo Campania (15,7) e Calabria (9,8).

Questo è quanto emerge dal report redatto dalla Cgia di Mestre, basato sull'analisi dei dati raccolti dalla Commissione europea nel corso del 2017.

L'Eqi è il risultato di un'indagine sulla corruzione e la governance a livello regionale in Europa.

L'indice finale della qualità della Pubblica amministrazione è frutto di un mix di quesiti posti ai cittadini che riguardano la qualità dei servizi pubblici, l'imparzialità con la quale questi vengono assegnati e la corruzione. Nello specifico i quesiti convergono su tre servizi pubblici che hanno valenza più "territoriale": istruzione, sanità e pubblica sicurezza; l'indice finale, oltre ai dati delle indagini regionali, tiene conto anche di altri servizi più generali.

Rispetto ai 192 territori europei interessati dall'analisi, sono ben otto le regioni italiane che si collocano tra gli ultimi venti posti della classifica. In particolare, oltre la situazione siciliana già vista (177), troviamo Umbria (174), Lazio (175), Puglia (178), Basilicata (183), Campania (186), Abruzzo (189) e la Calabria al terz'ultimo posto nell'Ue (190).

L'incomunicabilità, la mancanza di trasparenza, l'incertezza giuridica e gli adempimenti troppo onerosi hanno generato una profonda incrinatura, soprattutto nei rapporti tra le imprese e i pubblici uffici, che ha provocato l'allontanamento di molti operatori stranieri che, purtroppo, non vogliono più investire in Italia anche per l'eccessiva ridondanza del nostro sistema burocratico.

Altrettanto preoccupanti sono i risultati che emergono dalla periodica indagine campionaria condotta da Eurobarometro (Commissione europea) sulla complessità delle procedure amministrative che incontrano gli imprenditori dei 28 paesi dell'Unione.

L'Italia si trova al quarto posto di questa graduatoria, con l'84% degli intervistati che dichiara che la cattiva burocrazia è un grosso problema. Solo la Grecia, la Romania e la Francia presentano una situazione peggiore della nostra, mentre il dato medio dell'Unione europea si attesta al 60%.

Il Direttore di Transparency sottolinea come "alti livelli di corruzione e scarsa trasparenza di chi gestisce la cosa pubblica, conflitti di interesse tra finanza, politica, affari e istituzioni, rappresentano una minaccia alla stabilità e al buon funzionamento di un Paese. Le istituzioni, sia nazionali che europee, devono per prima cosa riacquistare la fiducia dei cittadini, mostrandosi trasparenti, credibili e inattaccabili sul piano dell'integrità. Le nuove norme sul finanziamento alla politica vanno in questa direzione

ma, senza regole sulla trasparenza di chi cerca di influenzare le decisioni pubbliche e quindi delle attività di lobbying, non potranno mai essere pienamente efficaci.

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il contesto in cui opera SISPI è costituito dalla realtà economica e sociale del Comune di Palermo.

Costituita nel 1988 e operativa dal 1990, SISPI dal 2009 è una società in house ai sensi della legislazione comunitaria, come recentemente recepita nella legislazione nazionale con il D.lgs. 175/2016, partecipata interamente dal Comune di Palermo che la controlla in termini di Corporate Governance.

Il 18 dicembre 2017 la SISPI ha conseguito la nuova certificazione UNI EN ISO 9001:2015 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", che sostituisce le precedenti certificazioni acquisite a partire dal 1998.

In data 26 marzo 2018 il Consiglio Comunale con delibera n. 39 ha disposto l'“Adeguamento degli Statuti delle Società Partecipate alle disposizioni del nuovo Testo Unico sulle Società Partecipate (D.lgs. 19/08/2016 n. 175 e s.m.i.) – Approvazione schema statuto delle società partecipate”. Il 4 giugno 2018 l'Assemblea straordinaria dei Soci di SISPI, in esecuzione della citata deliberazione ha approvato il nuovo Statuto societario. L'Amministrazione Comunale - con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 20 aprile 2018 ha affidato a SISPI il servizio di Conduzione tecnica e sviluppo del SITEC per il quinquennio 2018-2023. Tale rinnovo introduce una più ampia prospettiva temporale nella quale collocare le attività strategiche già affidate o in via di affidamento previste nell'ambito di Programmi quali PON Metro Palermo, Patto per Palermo, Agenda Urbana. SISPI gestisce e sviluppa il Sistema Informatico e Telematico Comunale - SITEC – ossia l'insieme di dati, procedure di elaborazione automatica, risorse professionali, servizi specialistici, apparecchiature, strumenti tecnici ed infrastrutture logistiche impiegate per l'informatizzazione di tutte le unità organizzative costituenti la struttura dell'Amministrazione Comunale di Palermo.

Le attività svolte da SISPI nell'ambito del SITEC sono:

- Conduzione tecnica;

- Sviluppo;
- Portale dei Servizi.

Per ognuna di tali aree gli obiettivi strategici, sono rispettivamente:

Conduzione Tecnica:

- Gestione dell'Asset: volumi e trend di crescita;
- Efficienza Operativa: livelli di servizio e revisione dei processi;
- Efficienza Gestionale: riduzione dei costi specifici unitari;
- Gestione della sicurezza informatica e della protezione dei dati.

L'evoluzione della gestione con riferimento a:

- Contenimento della Spesa;
- Evoluzione e Riutilizzo dei servizi in ambito Metropolitano;
- Automazione ed Ottimizzazione delle piattaforme tecnologiche;
- Profonda integrazione tra il back office ed il front office dei servizi;
- Integrazione Network e Servizi a larga banda;
- Evoluzione del data center in logica Cloud;
- Gestione e abbattimento dell'obsolescenza tecnologica delle Postazioni di Lavoro Informatizzate;
- Gestione e valorizzazione dei contenuti informativi del SITEC;
- Innovazione tecnologica a supporto dei processi decisionali.

Sviluppi

Gli obiettivi di questa area hanno ad oggetto:

- Modelli di gestione;
- Applicazioni del SITEC;
- Ambiti di intervento prioritario;
- Servizi di Base;
- Settori di Intervento Verticali;
- Settori di intervento Trasversali;
- Infrastrutture per la banda ultra larga di livello urbano.

Il Portale dei Servizi

Gli obiettivi di questa area hanno ad oggetto:

- Modelli di servizio aderenti al paradigma cloud computing;
- Nuova generazione di piattaforme applicative;
- Riposizionamento degli ambiti di intervento prioritario;
- Estensione ed integrazione dei Servizi di Base;
- Settori di intervento verticale;
- Infrastrutture per la banda ultra larga di livello urbano.

Oltre alle attività previste per il SITEC, SISPI è chiamata a supportare l'Amministrazione comunale per ciò che attiene ai Servizi Innovativi per la Città Metropolitana.

Nel quadro dei servizi evolutivi che vedono Palermo attivamente coinvolta, il PON Metro rappresenta una grande opportunità dal momento che prevede la realizzazione, per la prima volta in modo coordinato, di un vasto programma di investimenti rivolto non solo alla Città Capoluogo ma anche al suo hinterland, attraverso il coinvolgimento di un numero variabile di Comuni di cintura.

Il PON METRO costituisce, inoltre, un forte catalizzatore di ulteriori programmi di finanziamento nazionale e comunitario in grado di assicurare la sostenibilità dei processi di innovazione e trasformazione digitale che la Città è chiamata ad affrontare anche sul piano delle infrastrutture tecnologiche. Tra questi:

- Agenda Urbana;
- PON Complementare;
- Patto per Palermo.

Tale positivo scenario rappresenta, per SISPI, un traguardo importantissimo sia per quanto riguarda il posizionamento strategico nello scenario evolutivo della Città Metropolitana e dei servizi connessi, sia per quanto riguarda i processi di trasformazione organizzativa e tecnologica che porteranno SISPI a consolidare, anche dal punto di vista strutturale, un modello di business certamente adeguato alle nuove sfide del cloud computing.

Per procedere al monitoraggio ed al riesame delle informazioni che afferiscono ai suddetti fattori interni ed esterni, SISPI, nel proprio Sistema di Qualità, ha individuato i seguenti strumenti:

- Incontri periodici per la valutazione del rischio;

- Programmazione di attività di pianificazione della qualità;
- Individuazione delle responsabilità necessarie per la conduzione dell'azienda;
- I riesami della direzione;
- La gestione delle persone;
- Gli strumenti di pianificazione e controllo operativo per la realizzazione del prodotto / servizio;
- Gli strumenti per le misurazioni, le analisi ed il miglioramento.

I fattori del contesto interno ed esterno che influiscono sugli indirizzi strategici della SISPI sono sintetizzati secondo lo schema seguente:

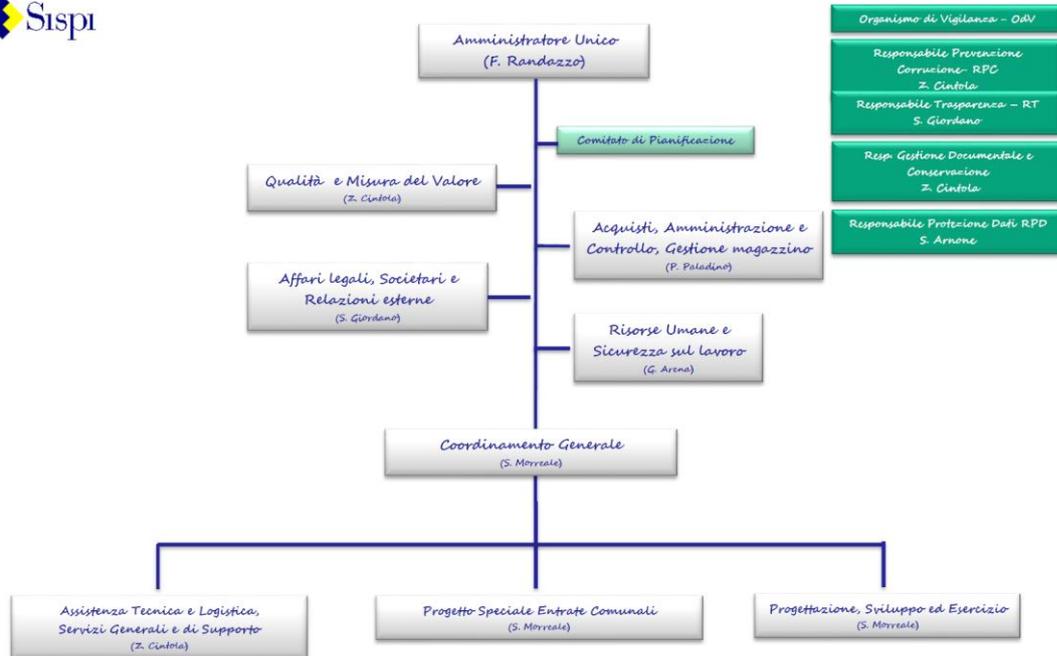
FATTORI ESTERNI ALL'ORGANIZZAZIONE:

- MONDO DEL LAVORO
- FORNITORI
- FATTORI SOCIALI
- FATTORI CULTURALI
- FATTORI POLITICI NAZIONALI E LOCALI
- FATTORI TECNOLOGICI
- ENTI ED ISTITUZIONI
- COMUNE DI PALERMO
- SOCIETÀ PARTECIPATE DEL COMUNE DI PALERMO

FATTORI INTERNI ALL'ORGANIZZAZIONE:

- RISORSE UMANE
- INFRASTRUTTURE
- FATTORI UMANI
- FATTORI OPERATIVI
- FATTORI CULTURALI
- FATTORI DI GOVERNANCE
- FATTORI LEADERSHIP
- COMUNE DI PALERMO

5. ORGANIGRAMMA AZIENDALE



5.1 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

Il personale SISPI, a gennaio 2019, risulta così distribuito:

- Dirigenti 2
- Quadri 13
- Impiegati 96
- Operai 3

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

6.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED IL RISCHIO CORRUTTIVO

“L’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità dell’analisi complessiva.”

A tal fine lo sforzo è stato quello di identificare e rappresentare i processi organizzativi nelle loro interrelazioni con gli altri processi e nelle loro componenti interne.

Pertanto, la mappatura dei processi si pone come un modo “razionale” di rappresentare ed organizzare l’attività.

Si è cercato di comprendere in che modo le risorse (umane, tecnologiche e di struttura) vengono impiegate e si sono esplicitate le interdipendenze che esistono tra le diverse attività anche se svolte da funzioni aziendali distinte.

In questo contesto, la mappatura assume carattere strumentale ai fine della identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per l’identificazione dei processi sono state condotte interviste con i soggetti che sono in possesso di informazioni rilevanti; tali interviste sono state condotte in modo strutturato servendosi di una check-list.

Tale metodologia ha consentito l’individuazione delle attività svolte in modo sequenziale e dettagliato, con particolare riferimento ai documenti, ai dati, agli strumenti e ai tempi di realizzazione.

Sono state oggetto di studio le procedure, che pur offrendo indicazioni di dettaglio, devono comunque essere elaborate al fine di estrarre informazioni più utili alla mappatura.

6.2 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

La classificazione del livello di rischio si è ottenuta applicando il questionario di valutazione del rischio “Tabella valutazione del rischio”, contenuto nell’Allegato 5 del

P.N.A. del 2015.

Per ciascuna attività sono stati valutati i singoli indicatori di probabilità che si verifichi l'evento corruttivo (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) ed i singoli indicatori delle dimensioni dell'impatto (economico, organizzativo), a seguito dell'evento corruttivo. Moltiplicando per ciascuna attività individuata il valore medio degli indicatori di valutazione della probabilità e il valore medio degli indicatori dell'impatto, si è ottenuto un valore numerico che corrisponde al livello di rischio.

I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, mentre l'attività di identificazione del rischio va svolta nell'ambito di gruppi di lavoro con il coinvolgimento di dirigenti /responsabili di funzione e/o servizio nelle aree di rispettiva competenza.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità ed il valore dell'impatto.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto devono, inoltre, essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio del processo.

A seguito di tale analisi si è quindi proceduto alla ponderazione del rischio, che consiste nel considerare il rischio e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Il risultato di tale ponderazione è riportato nella seguente tabella:

Valutazione complessiva del rischio			
Basso	Medio	Alto	Altissimo
< = 3	< = 9	< = 15	< = 25

6.3 LE AREE DI RISCHIO GENERALI

Le aree di rischio generale, prese in considerazione nel periodico processo di aggiornamento svolto da ciascuno dei soggetti individuati dalla norma, sono:

- Area di rischio Contratti Pubblici;
- Area di rischio Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio;
- Area di rischio Acquisizione del Personale;
- Area di rischio Incarichi di Consulenza e Prestazioni professionali;
- Area di rischio Affari Legali e Contenzioso.

L'evidenza dell'aggiornamento effettuato è descritta negli allegati presente Piano.

6.3.1 ALTRE AREE DI RISCHIO

Le altre aree di rischio sono state individuate in funzione della specifica attività di SISPI, che opera come partner tecnologico dell'Amministrazione comunale.

In particolare:

N.	Area	Sotto area	Processo	Attività a Rischio
1.	Progettazione, sviluppo ed esercizio		Definire nuovi progetti	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione e programmazione; • Produzione e/o vendita di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici e di servizi di installazione e manutenzione di hardware, software, reti; • Sviluppo, installazione e manutenzione evolutiva del SW; • Acquisizione, sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici ed erogazione di servizi, per il cliente; • Esecuzione, rendicontazione e fatturazione.
			Definire budget aziendale / di commessa	
			Progettare, realizzare, installare programmi informatici per i clienti	

N.	Area	Sotto area	Processo	Attività a Rischio
			Accedere a finanziamenti concessi da soggetti pubblici (progetti PON)	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della documentazione per la richiesta del finanziamento; • Acquisizione del finanziamento e gestione; • Attuazione del progetto finanziato; • Predisposizione per la rendicontazione dei costi; • Gestione delle verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente finanziatore
2.	Assistenza tecnica e logistica, Servizi generali e di supporto	Logistica	Gestire operazioni di carico e scarico beni acquisiti	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del magazzino; • Gestione inventariale
		Servizi Generali e di supporto	Smaltire rifiuti pericolosi e non	<ul style="list-style-type: none"> • Esecuzione contratti fornitura di servizi
		Customer Care	Gestire garanzie riparazione apparecchiature	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del processo di trattamento del dato: modifica, manomissione, omissione
3.	Assistenza tecnica e logistica, Servizi		Monitorare servizi erogati	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei collaudi delle forniture; • Rendicontazione delle attività svolte

N.	Area	Sotto area	Processo	Attività a Rischio
	generali e di supporto; Progettazione, sviluppo ed esercizio; Progetto Speciale Entrate Comunali			
4.	Progettazione, sviluppo ed esercizio	Infrastruttura tecnologica e Sicurezza Informatica	Gestione funzionalità / sicurezza ambientale Infrastruttura Rete Geografica, Mainframe & Server Centralizzati	<ul style="list-style-type: none"> Gestione dei collaudi delle forniture
5.	Progettazione, sviluppo ed esercizio	Infrastruttura tecnologica e Sicurezza Informatica	Gestione banche dati	<ul style="list-style-type: none"> Modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati

Si prevede di ultimare la mappatura delle aree specifiche nell'arco del triennio, utilizzando l'analisi dei processi già presente nel Sistema di Gestione per la Qualità e nel Modello 231, con l'obiettivo di corredare tutti i processi sopra elencati di una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei responsabili.

7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La fase di trattamento del rischio è la “fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”.

In particolare si evidenzia come la misura di trattamento del rischio debba rispondere a tre requisiti fondamentali:

- efficacia della mitigazione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Di seguito si riporta un quadro sintetico e rappresentativo dello stato di attuazione delle misure di prevenzione aggiornate alla data di pubblicazione del presente Piano.

8. LE MISURE DI PREVENZIONE

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
8.1 Trasparenza	Completato	Pubblicazione dati nella Sezione Società Trasparente; Produzione e comunicazione secondo le procedure definite delle informazioni necessarie ai fini dell'aggiornamento costante dei dati nella sezione Società Trasparente; Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche	RT
8.2 Codice Etico e di Comportamento o Codice Disciplinare	Completato	Monitoraggio e vigilanza semestrale sull'applicazione .	Delibera CdA; Pubblicazione Intranet aziendale e sito istituzionale; Redazione relazione monitoraggio.	Organo di indirizzo politico RT ODV RPC

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
8.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	Completato	Dal 2015 al 2018 il numero di dirigenti si è ridotto a due. Le professionalità presenti in SISPI hanno prevalentemente e competenze tecniche, inoltre il numero contenuto di risorse in possesso di competenze fungibili e sovrapponibili in aree a rischio di corruzione è esiguo. Tali condizioni rendono la misura inapplicabile. In alternativa alla rotazione del personale si provvederà ad innalzare i livelli di trasparenza e la segregazione delle attività per tutte le funzioni aziendali soggette a rischio corruzione.	Redazione relazione monitoraggio Audit	RPC

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
8.4 Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interesse.	Completato	Approvazione del codice etico e di comportamento ; Progettazione ed attuazione di eventi formativi per la conoscenza del fenomeno; Monitoraggio in materia di comunicazioni di conflitto di interesse ed obbligo di astensione; Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Pubblicazione e divulgazione del codice; Numero eventi; Trasmissione dei dati richiesti da parte di tutti i dirigenti secondo le indicazioni del RPC; Redazione relazione monitoraggio.	ODV Responsabile risorse umane Responsabile risorse umane RPC
8.5 Conferimento di incarichi extra istituzionali	Completato	Disciplina dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura.	Codice etico e di comportamento Redazione relazione monitoraggio	RPC / Responsabili UO / Funzione / Servizi Responsabile Risorse Umane RPC

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
8.6 Inconferibilità e Incompatibilità per incarichi dirigenziali	Completato	<p>Approvazione procedura</p> <p>Effettuazione controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura</p>	<p>Predisposizione di un atto interno</p> <p>Numero controlli Effettuati / numero di controlli da effettuare</p> <p>Redazione Relazione monitoraggio</p>	<p>ODV</p> <p>Responsabile risorse umane</p> <p>RPC</p>
8.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Completato	<p>Monitoraggio della clausola anti pantouflage nei contratti di assunzione del personale e negli atti di scelta del contraente.</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione.</p>	<p>Trasmissione dei dati secondo le indicazioni fornite dal RPC entro il 30 novembre di ogni anno</p> <p>Redazione relazione monitoraggio</p>	<p>Dirigenti, Responsabile Area acquisti, Responsabile Risorse Umane</p> <p>RPC</p>

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
8.8 Formazione di Commissioni, Assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Completato	Adozione del codice di Comportamento ; Adeguamento delle procedure interne; Effettuazione di controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive; Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Approvazione del codice Atti e procedure adeguate Numero di controlli effettuati / numero di controlli da effettuare Redazione relazione monitoraggio	Responsabili UO / Funzione / Servizi Responsabili UO / Funzione / Servizi RPC RPC

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
8.9 Tutela del Whistleblower	Completato	<p>Progettazione di un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato;</p> <p>Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alle segnalazioni delle azioni illecite.</p> <p>Raccolta del numero delle segnalazioni</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione.</p>	<p>Personalizzazione della piattaforma</p> <p>Aggiornamento Regolamento approvato in data 26/01/2018 tenuto conto della legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing.</p> <p>Numero segnalazioni pervenute</p>	<p>Responsabile UO Amministratore di sistema</p> <p>RPC</p> <p>RPC</p> <p>RPC</p>

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
8.10 Formazione del Personale	Completato	<p>Redazione del Piano di formazione e cronoprogramma degli interventi formativi nell'ambito di formazione generale e specialistica. (Allegato)</p> <p>Erogazione attività di formazione</p> <p>Monitoraggio sull'efficacia della formazione</p>	<p>Aggiornamento del Piano</p> <p>Approvazione del Piano</p>	<p>RPC Responsabile Risorse Umane</p> <p>AU</p> <p>RPC</p> <p>RPC</p>
8.11 Patto di integrità	Completato	<p>Proposta di adozione Patto di Integrità;</p> <p>Verifica e monitoraggio anche a campione circa l'inserimento negli avvisi, nei bandi e nelle lettere di invito del Protocollo di Integrità;</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione</p>	<p>Approvazione CDA in data 30/06/2016</p> <p>Dati su esiti della verifica come da richiesta del RPC</p> <p>Redazione relazione monitoraggio</p>	<p>CDA</p> <p>Responsabile Area Acquisti</p> <p>RPC</p>

9. ALTRE MISURE

9.1 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

MISURA: Realizzazione di un sistema di monitoraggio efficiente del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Dal 2014 sono stati implementati nell'ambito del Modello 231 flussi informativi atti a monitorare i procedimenti afferenti alle aree maggiormente sensibili prevedendo un monitoraggio semestrale del rispetto dei termini dei procedimenti di competenza dei Dirigenti e dei Responsabili di Funzione.

Nel caso di mancato rispetto dei termini, il Dirigente/Responsabile di Funzione indica le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente l'anomalia.

9.2 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA SISPI E SOGGETTI TERZI

MISURA: Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della Legge n. 190/2012.

L'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012 stabilisce che il Piano di Prevenzione della corruzione risponda, tra l'altro, all'esigenza di monitorare i rapporti tra SISPI e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Nel caso in cui risultino le relazioni di cui al precedente comma il dirigente e/o il dipendente interessato al potenziale conflitto di interessi, si astiene dall'istruttoria e dall'adozione di qualunque atto relativo al procedimento in questione informandone il diretto superiore.

I casi di astensione vanno comunicati al RPC.

9.3 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

MISURA: Realizzazione di iniziative per la promozione della cultura della legalità.

Si prevedono, per il triennio 2019-2021 iniziative per il miglioramento in termini di efficacia della comunicazione e della diffusione delle misure adottate per la prevenzione della corruzione, anche attraverso implementazione della stipula di protocolli di legalità con altre istituzioni o organismi interessati, al fine di promuovere in sinergia e reciprocità iniziative per la diffusione della cultura della legalità.

9.4 VERIFICHE SULL'ITER PROCEDIMENTALE

MISURA: Attuazione di verifiche a campione sull'iter procedimentale nell'ambito dei processi mappati e attività a rischio di corruzione, al fine di verificare la legittimità degli atti, la correttezza delle procedure, il rispetto degli obblighi di trasparenza.

La legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) impongono numerosi obblighi finalizzati a contrastare i fenomeni corruttivi o di "maladministration" all'interno delle PP.AA. e degli Enti / Società a queste assimilabili.

Tra i vari moniti, l'ANAC riserva particolare attenzione al «monitoraggio» sulla osservanza, da parte di tutto il personale, dei contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e dei presidi anticorruzione in esso individuati sottolineando l'importanza di garantire l'efficace attuazione delle misure di contrasto alla corruzione, specialmente nelle aree a maggior rischio.

L'attività di auditing rappresenta uno dei principali strumenti di mitigazione dei rischi corruttivi (oltre che dei rischi di mancata compliance normativa), ed al tempo stesso una valida opportunità per efficientare i processi esaminati partendo dalle evidenze riscontrate.

A tal fine nell'ambito delle attività di controllo previste ai fini dell'efficacia del

MOGC aziendale (modello ex d.lgs. n. 231/2001) ed ai fini della corretta gestione delle disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza, il RPC, il RT e l'ODV hanno definito ed attuato, in coordinamento con la UO Qualità, tre Audit integrati che nel corso del 2018 hanno riguardato le seguenti aree:

1. Contratti Pubblici
2. Gestione rifiuti
3. Sicurezza Informatica

10. SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione ed è con tali premesse che Sispi conferma il suo impegno rivolto ad una costante attività di presidio delle attività che ne garantiscano il rispetto, perseguendo con continuità l'obiettivo di conformarsi agli adempimenti previsti dalle norme nella misura in cui gli stessi siano compatibili alla natura della Società.

Così dice della trasparenza il considerando 39 del GDPR 679/2016:

*“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 [...]”.*

La garanzia della trasparenza richiede dunque la necessità e l'esigenza di definire e mantenere regole e modalità di attuazione della trasparenza in azienda quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione, aggiornando i flussi informativi necessari a garantire elaborazione, trasmissione e pubblicazione di informazioni, dati e documenti, con indicazione, ove possibile, di modalità, tempi e risorse utili a tale attuazione.

Le regole in questione - secondo quanto raccomandato dall'ANAC - costituiscono il contenuto nella presente Sezione del PTPC, che rappresenta una specifica misura di prevenzione della corruzione.

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 adottate e/o previste dalla Società, per il triennio 2019 – 2021.

In tale ambito, non può tuttavia trascurarsi l'esigenza della tutela della riservatezza.

Al riguardo 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 menzionati 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* (responsabilizzazione) che informa il

recente provvedimento in materia di tutela dei dati personali, ritiene importante tenere conto delle raccomandazioni di cui al Considerando sopra riportato in materia di riservatezza.

10.1 EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Come noto e qui più volte ribadito, la Legge 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, sia attraverso più precisi e vasti obblighi di pubblicazione sia attraverso le misure che ciascun ente può adottare in considerazione delle proprie specifiche caratteristiche strutturali e funzionali.

Così dall'emanazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 alla pubblicazione delle Delibere ANAC nn. 1309-1310/2016 e 1134/2017, l'ambito di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza si è via via ampliato.

Quindi, come evidenziato nella sezione Trasparenza dello scorso 2018, è stato profondamente rivisto il sistema di gestione dei contenuti del sito istituzionale, in modo da consentire sia un'autonoma alimentazione delle pagine da parte dei singoli Referenti sia una più idonea messa a punto dei meccanismi di aggiornamento ed uso delle pagine web interessate.

Come raccomandato da tutta la normativa in materia di tutela dei dati personali, in ultimo col GDPR 679/16, come recepito dal d.lgs. 101/18, Sispi pone 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 può trattarsi di informazioni contenenti dati cosiddetti "particolari", già dati "sensibili", casi in cui potrà essere utile, oltreché opportuno, limitarsi alla menzione degli atti, dando la possibilità di consultare la versione completa solo ad interessati e controinteressati.

Nell'ambito del quadro normativo di riferimento sopra sinteticamente richiamato, rimane comunque vigente la previsione regionale sulla pubblicità, già richiamata nelle

precedenti stesure del presente documento, la Legge Regione Sicilia n. 22 del 2008.

Vale la pena ricordare che tale norma, considerate modifiche ed integrazioni succedutesi nel tempo, all'art. 18, "Obbligo di pubblicazione di atti nel sito internet", 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 dall'approvazione. In caso di mancato rispetto dei suddetti termini l'atto è nullo.*

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 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".*

10.2 LE AZIONI PROPEDEUTICHE

Come già detto in precedenza la Società, in forza delle disposizioni regionali di cui all'art. 18 della Legge Regione Sicilia n. 22/2008, e s.m.i., era già tenuta a rispettare specifici obblighi di pubblicità, con 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 – pertanto, la Società ha provveduto ad avviare gli adempimenti in materia di pubblicità, creando, tra l'altro, l'apposita sezione sul sito istituzionale.

In particolare, proprio con le suddette Determinazioni Presidenziali sono state coinvolte e responsabilizzate Aree, Funzioni e Servizi aziendali in ordine ai doveri di pubblicazione; è stata attribuita all'Organismo di Vigilanza aziendale la cd. "funzione analoga" all'OIV (l'Organismo Indipendente di Valutazione previsto dal L. 150/2009)"

per assolvere all'obbligo di attestazione delle avvenute pubblicazioni.

Le regole che distribuiscono le responsabilità in ordine alla popolazione delle 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".

10.3 LA SEZIONE DEL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE"

La sezione "Società trasparente" risulta modificata e arricchita coerentemente alle indicazioni normative vigenti nel tempo a partire dal D.lgs. 33/2013 nonché tenuto conto dei numerosi approfondimenti di ANAC, in ultimo con le già citate determinazioni nn. 1309-1310/16 e 1134/17.

La sezione del sito dedicata riprende fedelmente l'articolazione di cui al D.lgs. 33/13 e contiene le informazioni di cui all'art. 1 c. 32 della L. 190/2012 e le altre previsioni della medesima norma.

L'inserimento di informazioni e documenti avviene, secondo quanto sopra rappresentato, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili di Area/Funzione, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili 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. 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 indicati nella successiva tabella 2 del paragrafo 10.9.

10.4 USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI

Il RT e le Funzioni responsabili devono prestare cura, oltreché a tempi e contenuti della pubblicazione, alla qualità della stessa. Ciò al fine di garantire, coerentemente con lo spirito della norma, un accesso agevole alle informazioni e la piena comprensibilità dell'informazione pubblicata.

A maggior chiarimento dei criteri che RT e Funzioni responsabili dovranno utilizzare nella valutazione da svolgere preventivamente alla pubblicazione dei dati, il presente documento conserva, nella tabella che segue, l'indicazione delle principali caratteristiche che devono avere i dati da pubblicare (cfr. Delibera CIVIT n. 2/2012 e la 50/2013):

CARATTERISTICHE		Tab. 1
Completezza	<i>I dati devono corrispondere al fenomeno che si deve descrivere e, nel caso siano tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e, ove compatibile con le ragioni di riservatezza nel rispetto dei principi di essenzialità,</i>	
Comprensibilità	<p><i>Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed espresso in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni.</i> <i>selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.</i> 	
Tempestività e attualità	<i>La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente. Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, e, comunque, secondo le regole di frequenza stabilite dal presente Programma.</i>	
Formato aperto	<i>Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.</i>	

10.5 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Come già indicato nel corpo del PTPC, 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 con la Delibera di Consiglio d'Amministrazione del 25 novembre 2015 formalizzata con lettera d'incarico del 3.12.2015 (prot. Sispi n.15/6951).

A seguito della novella apportata dal Dlgs. 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, consultato il Collegio sindacale, in coerenza con le previsioni della già citata delibera ANAC n.1310/2017, con delibera del 3 marzo 2017, in considerazione di obiettive difficoltà organizzative, ha stabilito di mantenere disgiunti compiti e responsabilità dei ruoli.

Il ruolo attribuito al RT prevede, a titolo non esaustivo, i seguenti principali compiti:

- aggiornare la presente sezione Trasparenza anche in relazione con l'attività al riguardo svolta sul PTPC;
- adottare ogni misura organizzativa idonea ad assicurare il rispetto della normativa in materia;
- controllare l'adempimento degli 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;
- verificare, controllare e garantire l'efficacia delle misure adottate dalla Società per l'accesso civico;
- provvedere alle segnalazioni dei casi di inadempimento o adempimento parziale previste dalla normativa di riferimento per i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

Le Funzioni Responsabili

Le Funzioni responsabili, nel rispetto delle regole delle quali si è dotata la società, qui individuate garantiscono l'aggiornamento della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società.

La procedura di qualità SAGC-17-01, sopra citata, individua e codifica tali Funzioni in relazione appunto agli adempimenti di trasparenza previsti per l'Azienda, anche nel rispetto di quanto raccomandato dall'ANAC con la Delibera 1310/16 ANAC (cfr. cap.2), così come rappresentato nella tabella 2 di cui al successivo paragrafo 10.9 che, insieme ai tempi di aggiornamento ed ai periodi di conservazione, riporta e l'elenco delle sottosezioni, dei relativi contenuti con l'evidenza della Funzione responsabile associata a posizioni chiaramente individuabili all'interno dell'organigramma societario, ed i tempi .

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.

10.6 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA

A conclusione di ogni esercizio il RT avrà cura di effettuare, 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 sarà svolta nell'ambito dell'aggiornamento dell'intero Piano 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.

Si segnala al riguardo che a valle dell'entrata in vigore delle Linee Guida ANAC n. 1134 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", pubblicate nel dicembre 2017, nel corso del primo trimestre del 2018 è stata interamente aggiornata la sezione Trasparenza del sito aziendale, rendendo così la stessa coerente con le specifiche ivi fornite da ANAC anche in relazione ai precisi contenuti di cui all'Allegato 1 che hanno di fatto meglio definito lo schema contenuto nel D.Lgs. 33.

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 adempimenti effettuati, possibili carenze, mancanze o 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.

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 saranno effettuate a campione possibilmente con cadenza semestrale.

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 Programma, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative ed alle previsioni contenute nel Programma.

Per coadiuvare il lavoro delle Funzioni responsabili e supportare l'attività di monitoraggio del RT, Sispi ha già sperimentato un sistema automatizzato di

segnalazione delle scadenze relative agli obblighi di trasparenza a cui è sottoposta, utilizzando il sistema di posta elettronica Gmail e le applicazioni di Google for Work e, personalizzando l'applicazione Calendar, ha predisposto una prima bozza di calendario informatizzato degli adempimenti di trasparenza che, gestito dal RT e visibile da tutti le Funzioni responsabili, potrebbe utilmente ricordare, periodicamente, con apposite notifiche alla casella di posta elettronica, le scadenze relative alle pubblicazioni di propria competenza.

Obiettivo del 2019, l'adozione definitiva del sistema sperimentato, che tenga conto delle rinnovate responsabilità derivanti dalle riorganizzazioni nel frattempo intervenute.

Le evidenze di tali scadenze sono comunque inserite nella tabella riepilogativa degli adempimenti di trasparenza Sispi inserita di seguito, al paragrafo "AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DOCUMENTI".

10.7 MISURE PER L'ACCESSO CIVICO

Sispi, ai sensi di quanto originariamente previsto dall'articolo 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, ha inserito dal gennaio 2014, la sottosezione del sito denominata "Accesso civico", recentemente arricchita della parte relativa all'Accesso civico generalizzato di cui al c. 3 del medesimo articolo 5.

In questa sono inserite le definizioni dei due istituti insieme alle indicazioni necessarie per la presentazione delle istanze, entrambe gratuite e 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 /societa' 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.

I termini del procedimento sono quelli previsti dalla norma e saranno interamente

richiamati nell'apposito Regolamento sull'Accesso aziendale, in via di pubblicazione (prevista entro il primo trimestre 2019) al quale si rimanda integralmente ogni dettaglio su tale attività.

Tale documento, che conterrà anche la disciplina sull'Accesso documentale, sarà sottoposto a determinazione dell'Organo di Gestione entro il prossimo 31 marzo 2019.

10.8 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/Corruzione/Dati ulteriori.

Sispi, a valle dell'analisi al riguardo compiuta, ha ritenuto opportuno inserire quale “dato ulteriore” il Piano Triennale di Sviluppo, uno dei documenti predisposti anche in ottemperanza alle prescrizioni del “Regolamento unico dei controlli interno” in tema di “controllo analogo” (già “Regolamento di vigilanza e controllo su Società ed Enti controllati”).

La Sispi si riserva, inoltre, di tener conto del fatto che “dati ulteriori” possono anche essere informazioni di natura “obbligatoria” o meno, che è possibile pubblicare

nell'apposita sezione a seguito di una rielaborazione delle stesse, utile a renderne più comprensibile i contenuti, anche in favore di interlocutori che non hanno specifiche competenze.

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.

10.9 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					
I LIVELLO (SOTTOSEZIONI)	II LIVELLO (TITOLI E/O LINK)	III LIVELLO (DOCUMENTI)	FUNZIONE RESPONSABILE	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Disposizioni generali	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	PTPCT Sispi	RPC	annuale	Per sempre
	Atti generali	Statuto della Sispi SpA Codice Disciplinare della Sispi SpA Codice Etico della Sispi SpA Regolamento sul "controllo analogo"	AffLegaliSoc	Ad ogni variazione dei documenti	5 anni*
Organizzazione	Organi-Sociali Amministratori - scheda di sintesi Collegio Sindacale - scheda di sintesi Articolazione degli uffici Responsabile Protezione Dati Telefono e posta elettronica	CV Amministratori Compensi annuali Assemblea Soci Altri incarichi Organigramma recapiti aziendali ----- Dich. Situazione patrimoniale Dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013	AffLegaliSoc	Ad ogni variazione dei documenti ----- annuale	Sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico salve le informazioni patrimoniali sino al termine del mandato**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Elenco consulenti CV consulenti Dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013	Acquisti	continuo	sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico ***
Personale	Dotazione organica e costo del personale Contrattazione collettiva Tassi di assenza Premio di risultato Titolari di incarichi dirigenziali	CCNL e Accordo Aziendale Dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 CV Dirigenti	RU	annuale e ad ogni variazione	sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico***

Tabella 2

I LIVELLO (SOTTOSEZIONI)	II LIVELLO (TITOLI E/O LINK)	III LIVELLO (DOCUMENTI)	FUNZIONE RESPONSABILE	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)				
Selezione del Personale	Reclutamento del Personale- criteri e modalità Reclutamento del personale- Avvisi di selezione	Regolamento per il reclutamento del personale ed il conferimento di incarichi Anno in corso e Anni precedenti	RU	continuo	5 anni*
Performance	Piano della performance Ammontare complessivo dei premi	Documentazione in fase di predisposizione	RU	continuo	5 anni*
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Tabella società partecipate Rappresentazione grafica	AffLegalisoc	ad ogni variazione	Per sempre
Provvedimenti	Atti e deliberazioni (Anno in corso e anni precedenti)	Determinazioni AU Verbali del CdA Determinazioni del Presidente	AffLegalisoc	continuo (entro 7 gg. da approvazione)****	Per sempre

Tabella 2

I LIVELLO (SOTTOSEZIONI)	II LIVELLO (TITOLI E/O LINK)	III LIVELLO (DOCUMENTI)	FUNZIONE RESPONSABILE	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Bandi di gara e avvisi	Bandi di gara Avvisi Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c. 32	Bandi di gara Avvisi Adempimenti L.190/12 art. 1 c. 32 Programmazione biennale servizi e forniture Convenzioni con Amministrazioni pubbliche	Acquisti - RUP	continuo	5 anni*
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Anno in corso Anni precedenti	Tabella dei contributi erogati	AffLegaliSoc	continuo	5 anni*
Bilanci	Bilancio preventivo (budget) Bilancio consuntivo Provvedimenti	Budget Tabella sintesi ultimi bilanci Bilanci d'esercizio	AmmContr.	annuale	10 anni
Beni immobili e patrimoniali	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Dati su patrimonio immobiliare e canoni di locazione o affitto	AffLegaliSoc.	annuale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV Organi di revisione amministrative e contabile Corte dei Conti	Nominativi Attestazione OIV (Funzione analoga) Relazioni Revisore legale	AffLegaliSoc.	annuale	
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e Pagamenti informatici Indicatori di tempestività di pagamento	Dati e indicatori annuali	AmmContr		

Tabella 2

I LIVELLO (SOTTOSEZIONI)	II LIVELLO (TITOLI E/O LINK)	III LIVELLO (DOCUMENTI)	FUNZIONE RESPONSABILE	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Altri contenuti - Corruzione	Relazione annuale Responsabile Prevenzione Corruzione Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) Responsabile della trasparenza (RT)	Relazione annuale Responsabile Prevenzione Corruzione Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPC	annuale	5 anni*
	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Procedura segnalazione illecito	RPC - RT	continuo	5 anni*
	Dati ulteriori	Piano Industriale triennale	RPC - RT	annuale	5 anni*
Altri contenuti - Accesso Civico	Accesso Civico	Regolamento sull'accesso Richiesta accesso civico - formato PDF Richiesta potere sostitutivo - formato PDF Richiesta accesso civico generalizzato – formato PDF	RT	A variazione del modulo	5 anni*

Tabella 2

I LIVELLO (SOTTOSEZIONI)	II LIVELLO (TITOLI E/O LINK)	III LIVELLO (DOCUMENTI)	FUNZIONE RESPONSABILE	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Altri contenuti - Accessibilita' e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo banche dati	Catalogo banche dati Sispi anno 2014	AffLegaliSoc	annuale	5 anni*

* 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.

10.10 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”.

E' 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.

E' 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 dal presente Programma, 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.

Ferme restando le sanzioni prescritte dal PTPC, di cui il presente documento costituisce sezione, nelle tabelle che seguono 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 4 e 5	
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 e concernenti i titolari di	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.6	
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

Tab.7	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.
Art. 47 Sanzioni per casi specifici	SANZIONE**
	<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
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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**
	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p> <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>
Art. 47 Sanzioni per casi specifici	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	<p>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</p>
	SANZIONE **
	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.</p> <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>

11. PUBBLICITA' DEL PIANO

Il presente aggiornamento deve essere oggetto di comunicazione entro il 31 gennaio 2019 all'ANAC. In base all'indirizzo di cui alla determina ANAC n.12/2015, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento sul sito web istituzionale. Il Piano (e tutte le sue edizioni precedenti) è pubblicato in Società Trasparente/Altri contenuti/Corruzione.

L'avvenuta pubblicazione sul sito web deve essere oggetto di segnalazione, via mail personale, a ciascun dipendente e collaboratore. In fase di reclutamento, occorre segnalare al neo-assunto la pubblicazione del Piano e il suo obbligo di prenderne conoscenza sul sito web istituzionale.

ALLEGATI

- Aggiornamento Piano della Formazione 2019-2021
- Schede aree di rischio aggiornate alla data di pubblicazione del presente Piano.