PARTE SPECIALE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di SISPI

Triennio 2023 - 2025

L'aggiornamento del presente Documento, predisposto dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e dal Responsabile Trasparenza, approvato dal Collegio Sindacale di SISPI S.p.A in data 22 marzo 2023, 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 5

2 PREMESSA 6

3 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 7

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 18

7.1 ANALISI DEL CONTESTO 18

7.1.1 Analisi del contesto esterno 18

7.1.2 Analisi del contesto interno 18

8 VALUTAZIONE DEL RISCHIO 20

8.1 LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO 20

8.1.1 Identificazione degli eventi rischiosi 20

8.1.2 Analisi del rischio 24

8.1.3 Ponderazione del rischio 32

9 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE 34

9.1 ELENCO DELLE MISURE GENERALI 38

9.1.1 Codice Etico e di Comportamento 38

9.1.2 Codice Disciplinare 38

9.1.3 Trasparenza 39

9.1.4 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione 40

9.1.5 Conflitto di interessi (obbligo di comunicazione e di astensione) 40

9.1.6 Conferimento di incarichi extra istituzionali 41

9.1.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali 41

9.1.8 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 42

9.1.9 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA 42

9.1.10 Tutela del Whistleblower 43

9.1.11 Formazione del Personale 44

9.1.12 Patto di integrità 45

9.1.13 Acquisizione di nuovo Personale o conferimento incarichi di consulenza 45

9.1.14 Correttezza nella gestione aziendale *46*
9.2 ELENCO DELLE MISURE SPECIFICHE 46
9.2.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti *46*
9.2.2 Monitoraggio dei rapporti tra SISPI e soggetti terzi *47*
9.2.3 Promozione della cultura della legalità *48*
9.2.4 Verifiche sull'iter procedimentale *48*
10 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT E DELLE MISURE DI PREVENZIONE 50
11 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE 53
12 LA TRASPARENZA ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.1 EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.2 LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.3 LE AZIONI PROPEDEUTICHE ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.4 LA SEZIONE DEL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE" ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.5 USABILITÀ E COMPRENSIBILITÀ DEI DATI ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.6 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.7 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.8 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE – OIV (FUNZIONE ANALOGA) ... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.9 RESPONSABILE ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA) ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.10 ACCESSO CIVICO ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.11 GESTIONE DOCUMENTALE ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.12 ULTERIORI INFORMAZIONI ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.13 AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DOCUMENTI ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
12.14 SISTEMA SANZIONATORIO ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
13 ALLEGATO A - SCHEDE AREE DI RISCHIO 82

1 ABBREVIAZIONI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CdA	Consiglio di Amministrazione
CdC	Centro di Competenza
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
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 Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna) è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzazione le procedure amministrative.

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione vanno intesi come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che la società entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi del PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

"Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti".

"Va espressamente indicato l'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi.

In tal modo è possibile conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio".

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:

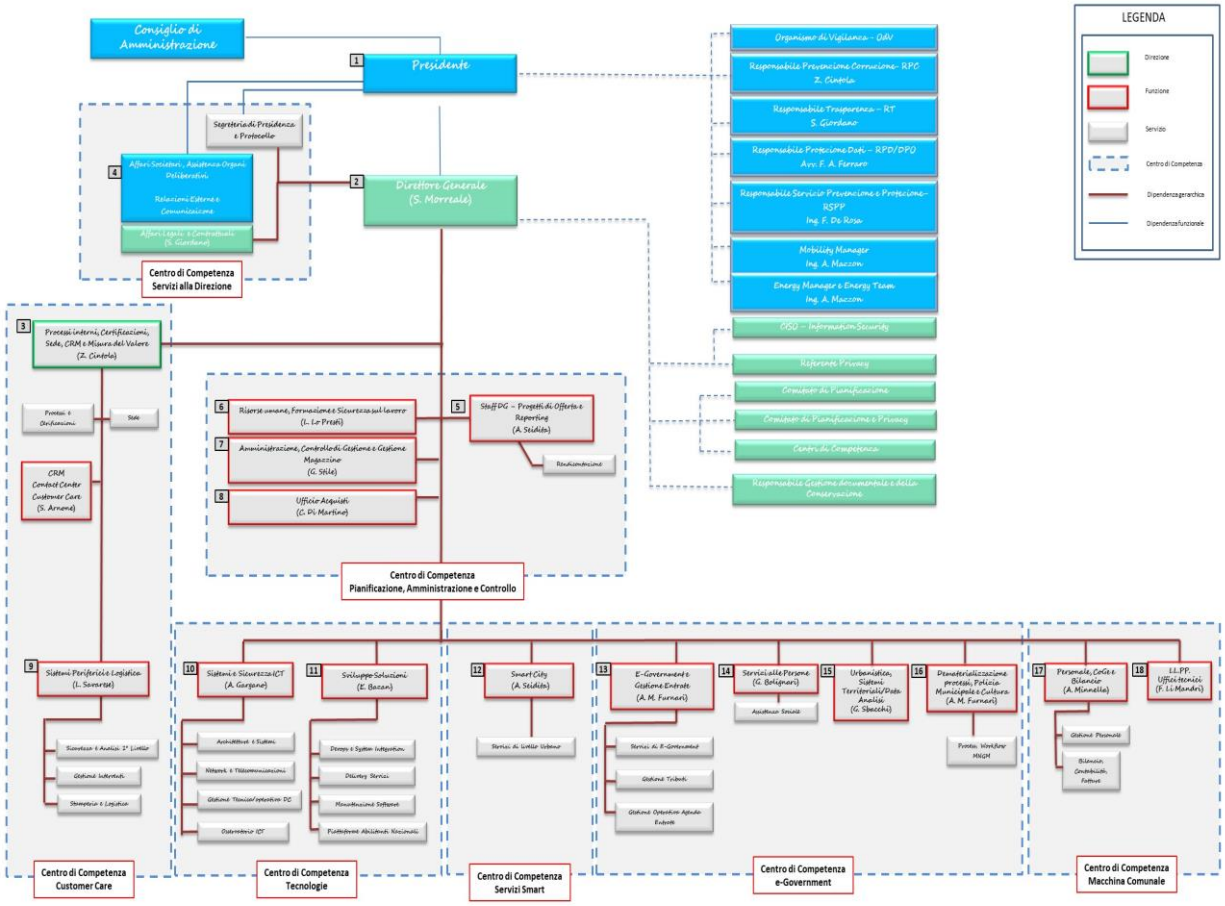
- L. 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- DPR 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”
- D.lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa 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 della 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.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 (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 capacita' 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 dei 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.

4 Organizzazione



4.1 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE.

Il personale SISPI risulta così distribuito:

- Dirigenti 2
- Quadri 10
- Impiegati 90
- Operai 3

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.

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[1]; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

[1] Il whistleblowing è la segnalazione effettuata da un dipendente che, nello svolgimento delle proprie mansioni in seno all'organizzazione a cui appartiene, viene a conoscenza di un fatto illecito o di una situazione di pericolo o di rischio tale che possa arrecare danni a terzi. Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede l'adozione di strumenti dotati dei necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illeciti di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2011 (introdotto dalla l. 190/2012 "Anticorruzione"). La soluzione applicativa adottata da Sispi è conforme alle disposizioni ANAC in materia di whistleblowing. Le segnalazioni inviate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione mediante la soluzione applicativa garantiscono la riservatezza del segnalante.

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 Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di profondi cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Sispi, in quanto soggetto non destinatario della disciplina sul PIAO – come gran parte degli enti di diritto privato – continua, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», e dal PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale. Il PNA è suddiviso in due parti.

Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive

Il piano di Sispi S.p.A. viene elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Direttore Generale, il Responsabile della Trasparenza e in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza a valle dell'analisi compiuta sulle aree a rischio insieme alle funzioni aziendali competenti.

Il processo di redazione del presente Piano è stato condotto con l'obiettivo di attuare una corretta gestione del rischio di corruzione

Si tratta di un'attività volta a supportare concretamente la gestione del rischio, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e rivolta a tutti i livelli organizzativi.

Ci si è posti l'obiettivo di assicurare l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione e ciò anche al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Nell'ottica di un processo di miglioramento continuo e graduale si è cercato di tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio tenendo conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi.

Ciò ha implicato un'importante assunzione di responsabilità basata essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento che ha imposto, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, i responsabili ed il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e il responsabile della trasparenza (RT). Si è inoltre tenuto conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'azienda e di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC).

Si riportano di seguito tutti i soggetti coinvolti nella redazione, nel monitoraggio, nella corretta applicazione e nella verifica dell'adozione delle misure di prevenzione del presente Piano, indicando sia la fase sia l'attività che prevede il loro coinvolgimento:

Fase	Attività	Soggetti coinvolti
Elaborazione e approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Promozione, coordinamento e approvazione del processo di formazione del Piano	Organo di Indirizzo Politico/ Collegio sindacale Direttore Generale Responsabili delle strutture ODV RPC

	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di Indirizzo Politico Direttore Generale Responsabili delle strutture ODV RPC RT
	Redazione del Piano	Responsabili delle strutture ODV RPC
Adozione delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Individuazione delle misure di prevenzione negli uffici preposti allo svolgimento di attività a rischio di corruzione	Responsabili delle strutture ODV RPC RT
Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione	Monitoraggio nello svolgimento delle rispettive attività. Segnalazione al RPC circa il verificarsi di eventi anomali o condotte non conformi ai contenuti ed alle misure previste nel Piano approvato al verificarsi di un evento anomalo	Responsabili delle strutture ODV RPC RT
Controllo sui processi decisionali assunti	I processi decisionali ad alto impatto economico o a potenziale e significativo rischio corruttivo sono sottoposti ad auditing	Collegio sindacale RPC ODV

Il presente Piano è stato approvato dal Collegio Sindacale di SISPI S.p.A in data 22 marzo 2023 e, come previsto da ANAC, è stato sia pubblicato sul sito istituzionale nonché caricato sul nuovo portale ANAC.

7 Processo di gestione del rischio

In attuazione a quanto previsto da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione vigente, SISPI ha provveduto ad una revisione dell'intero sistema di gestione del rischio per tutti i processi afferenti al core business dell'azienda; tale revisione è stata finalizzata, tra l'altro, a riconsiderare i rischi già individuati nel PTPCT precedente.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del sistema sono:

- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

Il processo è composto anche da due fasi trasversali che sono:

- monitoraggio e riesame del sistema;
- consultazione e comunicazione.

7.1 Analisi del contesto

Il processo di gestione del rischio di corruzione prevede, in una prima fase, l'analisi del contesto esterno ed interno, al fine di identificare i potenziali rischi corruttivi che possono derivare sia dagli ambienti in cui l'Azienda istituzionalmente opera nel rapporto con i propri stakeholders (contesto esterno) sia dalla specifica struttura e dimensione organizzativa (contesto interno).

7.1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Società in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economico-imprenditoriali e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

7.1.2 Analisi del contesto interno

SISPI, in qualità di società strumentale/in house del Comune di Palermo, partecipa allo sviluppo dei progetti dell'Amministrazione e allo sviluppo e alla gestione delle relative piattaforme abilitanti. L'attuazione di tali progetti richiede una mirata razionalizzazione delle infrastrutture ICT esistenti. A tal fine, le linee di azione individuate hanno l'obiettivo di migliorare la qualità delle infrastrutture IT in termini di sicurezza, resilienza, efficienza energetica e continuità operativa. A supporto di tali azioni, Sispi, consapevole che i Sistemi di Gestione si configurano come

elementi portanti e funzionali al miglioramento dei processi e delle prestazioni e costituiscono una solida base per iniziative di sviluppo sostenibile, ha scelto di avviare un articolato sistema di certificazioni su tematiche afferenti alla Sicurezza delle Informazioni, all'Ambiente, ai Servizi IT, alla Continuità Operativa, all'efficientamento del Data Center. Ciò ha permesso all'azienda di affinare tutti quegli strumenti gestionali preventivi e trasversali a tutti i processi realizzativi favorendo il miglioramento delle performance aziendali secondo i dettami del miglioramento continuo; la riduzione dei rischi e la conseguente riduzione degli impatti negativi in termini operativi ed industriali; il continuo aggiornamento delle proprie infrastrutture tecniche ed organizzative, creando un valore aggiunto di distinzione nel proprio contesto di riferimento.

Nel corso del 2022, SISPI ha conseguito, oltre alle certificazioni già in suo possesso, ISO 9001- Sistema di gestione per la Qualità, ISO 27001: -Sicurezza informatica dei dati, ISO 27701, Conformità al GDPR, ISO 50001: Sistema di Gestione dell'Energia; ISO/IEC 20000-1 Gestione dei servizi IT; ISO 22301 – Sistemi di gestione per la continuità operativa Business Continuity; ha migliorato/mantenuto l'attestazione per il proprio Data Center secondo la Norma EN 50600: Information technology - Data centre facilities and Infrastructures, le seguenti altre certificazioni:

- Iso 14064-1:2018 Greenhouse gases – Part 1: Specification with guidance at the organization level for quantification and reporting of greenhouse gas emissions and removals;
- ISO/IEC 27017:2015 Information technology – Security techniques – Code of practice for information security controls based on ISO/IEC 27002 for cloud services;
- ISO/IEC 27018:2019 Information technology – Security techniques – Code of practice for protection of personally identifiable information (PII) in public clouds acting as PII processors.

8 Valutazione del rischio

8.1 La metodologia di analisi del rischio

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

8.1.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'azienda, tramite cui si potrebbe concretizzare il fenomeno corruttivo. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l'oggetto di analisi;

b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;

c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Definizione dell'oggetto di analisi

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo, le singole attività di cui si compone il processo, le fasi, le azioni, all'interno delle singole attività.

Il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dal processo. In questo caso, i processi rappresentativi di tutte le attività dell'azienda non sono ulteriormente disaggregati in attività. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non vengono abbinati a singole attività del processo.

Rappresentare il livello minimo di analisi, è ammissibile in particolari situazioni di criticità. L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT e in ogni caso il PTPCT deve programmare iniziative e azioni per migliorare gradualmente nel tempo il dettaglio dell'analisi.

In una logica di miglioramento continuo, SISPI si propone di affinare nel tempo le metodologie, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività, fasi, azioni).

Esempio individuazione dei rischi per processo:

Processo	Eventi Rischiosi
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)	Definizione dei fabbisogni sulla base dei requisiti o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
	Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre
	Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a))
	Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)
	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa
	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
	Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)
	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)
	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "SLA")

Esempio individuazione dei rischi per attività del processo:

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b),	Programmazione	Definizione dei fabbisogni sulla base dei requisiti o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
	Definizione della strategia di affidamento	Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre
		Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es.

d.lgs. 50/2016)		affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a))
		Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)
		Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa
	Affidamento del servizio/della fornitura	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
		Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
		Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)
		Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)
	Esecuzione del contratto	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "SLA")

Selezione delle tecniche e delle fonti informative

Per identificare gli eventi rischiosi sono state prese in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative quali:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato oppure in altre società amministrazioni o enti simili;
- gli incontri con i responsabili degli uffici o il personale che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPC e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. internal audit);
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile;
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto

di riferimento;

- il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Individuazione e formalizzazione dei rischi

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili sono formalizzati e documentati all'interno del presente documento e nei suoi allegati che ne costituiscono parte integrante.

La formalizzazione è riportata all'interno delle schede di rischio prodotte dove per ogni oggetto di analisi (processo / attività / fase / azione) si riporta la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati. Per ogni processo è individuato almeno un evento rischioso.

A carattere esemplificativo e non esaustivo si riporta una tabella descrittiva degli eventi rischiosi così come elencati nel PNA 2019.

Comportamento a rischio	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della *deadline* utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei *Service Level Agreement*, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione

	sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc.).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

Al fine di facilitare l'individuazione delle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" e i conseguenti eventi rischiosi, si rimanda alla "Tabella 3" dell'Allegato 1 al PNA 2019.

8.1.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha l'obiettivo di: analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati precedentemente; stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti

Comprendere i fattori abilitanti (cause) degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione è essenziale. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Alcuni possibili esempi sono:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;

b) mancanza di trasparenza;

c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di

pochi o di un unico soggetto;

e) scarsa responsabilizzazione interna;

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Stima del livello di esposizione al rischio

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPC.

La metodologia di valutazione del rischio utilizzata prevede l'uso di due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sono individuati un set di variabili caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Nell'applicare la metodologia, si è operato secondo le seguenti fasi:

1) Misurazione per ogni processo / attività del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva. (Utilizzare scala di misura articolata in Alto, Medio e Basso).

2) Sintesi per processo /attività dei valori delle variabili rilevate (il valore che si presenta con maggiore frequenza). Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza preferire il più alto fra i due.

3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto.

4) Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo / attività, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla

base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto.

INDICATORI DI PROBABILITA'

INDICATORI DI PROBABILITA'			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
1	**Discrezionalità**: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	**Coerenza operativa**: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa

INDICATORI DI PROBABILITA'			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	**Livello di opacità del processo**, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

INDICATORI DI PROBABILITA'			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	**Presenza di "eventi sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Azienda o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Azienda e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste

INDICATORI DI PROBABILITA'			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	**Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa** (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni

INDICATORI DI PROBABILITA'			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
9	**Capacità dell'Azienda di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità** (Dirigenti, Resp. Funzioni / Servizi) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

INDICATORI DI IMPATTO

INDICATORI DI IMPATTO			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
1	**Impatto sull'immagine dell'Azienda** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	**Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Azienda	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Azienda in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo

INDICATORI DI IMPATTO			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Azienda sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Azienda	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Azienda
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Azienda o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	**Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Azienda molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Azienda sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Azienda trascurabili o nulli

LIVELLO DI RISCHIO

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' – IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	**IMPATTO**	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	

Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo in una delle fasce di rischio, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

8.1.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consiste nell'agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, devono essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Per stabilire se attuare nuove azioni occorre valutare il rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state attuate. Il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si deve tener conto delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire le attività usuali con l'inserimento di nuovi controlli.

Qualora sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, andranno privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle

stesse.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si deve tener conto del livello di esposizione al rischio precedente determinato e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

9 Trattamento del rischio: previsione delle misure di prevenzione

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione si distinguono in misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera azienda e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

È inoltre importante ribadire che l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPC con l'eventuale coinvolgimento dei responsabili e addetti ai processi. Pertanto, la proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPC, ma è piuttosto di competenza di ogni Responsabile di funzione che è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi.

Obiettivo della prima fase è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare a quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari. Per semplificare tale attività, si riportano nel seguito le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche.

- Controllo;
- Trasparenza;
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Regolamentazione;
- Semplificazione;
- Formazione;
- Sensibilizzazione e partecipazione;
- Rotazione;

- Segnalazione e protezione;
- Disciplina del conflitto di interessi;
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT.

Ogni misura individuata soddisfa i seguenti requisiti:

1. Presenza ed adeguatezza di precedenti misure e/o di controlli. Precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione.

2. Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti. Ciascuna misura di prevenzione è stata individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti.

3. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'organizzazione. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione.

4. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'azienda (i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche in rapporto a quelle generali, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla

base delle proprie esigenze).

Le misure di prevenzione, pertanto, non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi, indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate. Detta fase è un elemento centrale del PTPCT, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPC, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, deve favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio

Nel programmare le misure di prevenzione della corruzione, si è fatto riferimento ai seguenti elementi:

Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo tra quelle precedentemente descritte
Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui si intende adottare la misura;
Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi.	La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
Responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola).	In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi settori aziendali possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare

	chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
Indicatori di monitoraggio e valori attesi	Al fine di poter agire tempestivamente definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

A titolo meramente esemplificativo si riportano nella tabella seguente esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura.

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
Misure di controllo	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
Misure di trasparenza	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	Numero di incontri o comunicazioni effettuate
Misure di regolamentazione	Verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
Misure di semplificazione	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
Misure di formazione	Numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; Risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
Misure di rotazione	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
Misure di segnalazione e protezione	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).	Presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo

Si riporta lo schema di programmazione delle misure definite

Titolo e descrizione della misura

Tipologia della misura (controllo, trasparenza, ecc… vedi paragrafo individuazione delle misure)			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Fase 1	*Entro il __/__/___*	*Ufficio x*	*Verifica in sede di successivo controllo di regolarità amministrativa*
Fase 1	*Entro il __/__/___*	*Ufficio x*	*Es. nr. __/__*
Fase 1	*Entro il __/__/___*	*Ufficio x*	*Nr. __/__ > X*
Fase 1	*Entro il __/__/___*	*Ufficio x*	*Nr. __ < 1*

Si riportano nel seguito le misure adottate.

9.1 Elenco delle misure generali

9.1.1 Codice Etico e di Comportamento			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Redazione	*Attuato*	*Gruppo di Lavoro (Risorse Umane Affari Legali)*	*Delibera approvazione CdA;* *Pubblicazione Intranet aziendale e sito istituzionale.*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Semestrale*	*ODV;* *RPC*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*
Revisione biennale del codice Etico e di Comportamento	*31/12/2022*	*Gruppo di Lavoro (RPC, Risorse Umane Affari Legali)*	*Codice Etico e di Comportamento in revisione. La bozza già disponibile sarà sottoposta all'attenzione del nominando organo di gestione.*

9.1.2 Codice Disciplinare			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Redazione	*Attuato*	*Gruppo di Lavoro (Risorse Umane Affari Legali)*	*Delibera approvazione CdA;* *Pubblicazione Intranet aziendale e sito istituzionale.*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Semestrale*	*ODV;* *RPC*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*

Revisione biennale del codice disciplinare	*31/12/2022*	*Gruppo di Lavoro (RPC, Risorse Umane Affari Legali)*	*Codice in revisione. La bozza già disponibile sarà sottoposta all'attenzione del nominando organo di gestione.*

9.1.3 Trasparenza			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Pubblicazione dei dati sul sito aziendale nella Sezione Società Trasparente	*Attuato*	*RT*	*Pubblicazione sito istituzionale.*
Richiedere produzione e comunicazione delle informazioni necessarie ai fini dell'aggiornamento costante dei dati	*Semestrale*	*RT*	*Trasmissione dei dati da pubblicare*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Semestrale*	*RPC*	*Alla data del 31.05.2022 l'OdV aziendale ha attestato la correttezza e completezza delle pubblicazioni sul sito (con annotazioni sul grado parziale di alcune di esse).* *A seguito dell'incidente informatico del 2 giugno scorso e del recente cambio della piattaforma utilizzata per le pubblicazioni riferite agli obblighi della cd. "Società trasparente", si conferma che mentre è quasi completata l'attività di totale ripristino di dati e informazioni. una più puntuale verifica sarà oggetto di apposita comunicazione da parte del RT.*

9.1.4 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori/Annotazioni***
Figure dirigenziali e professionalità in SISPI	*Non applicabile*	*DG* *Risorse umane*	*Dal 2015 ad oggi il numero di dirigenti si è ridotto a due. Le professionalità presenti in SISPI hanno prevalentemente competenze tecniche, inoltre il numero contenuto di risorse in possesso di competenze fungibili e sovrapponibili in aree a rischio di corruzione è esiguo*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Semestrale*	*Audit/RPC*	

9.1.5 Conflitto di interessi (obbligo di comunicazione e di astensione)			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Inclusione della regolamentazione nel codice etico e di comportamento	*Attuato*	*RPC* *ODV*	*Pubblicazione e divulgazione del codice etico e di comportamento*
Monitoraggio in materia di comunicazioni di conflitto di interesse ed obbligo di astensione	*Semestrale*	*RPC* *Responsabili Funzione / Servizi*	*Numero di comunicazioni*
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	*Annuale*	*RPC*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*

9.1.6 Conferimento di incarichi extra istituzionali			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Redazione della disciplina e dei criteri per il conferimento di incarichi nel codice etico e di comportamento	*Attuato*	*Risorse umane*	*Inserimento della disciplina de qua nel codice etico e di comportamento*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Semestrale*	*Responsabile Risorse Umane*	*Numero di conferimenti: 2*
	Annuale	*RPC*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*

9.1.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Predisposizione di una procedura specifica	*Documento in revisione*	*RPC* *Risorse Umane*	*Approvazione di un atto interno*
Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	*Semestrale*	*RPC*	*Numero controlli Effettuati*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Semestrale*	*RPC*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*
Revisione biennale della procedura	*31/12/2022*	*Gruppo di Lavoro (RPC, ODV)*	*È in corso la predisposizione di apposita procedura la cui definizione potrà avvenire a seguito dell'insediamento del nuovo organo di gestione.*

9.1.8 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Definizione e inclusione nel codice etico e di comportamento di una clausola anti-pantouflage	*Attuato*	*RPC* *ODV*	*Pubblicazione e divulgazione del codice etico e di comportamento*
Inclusione della clausola di anti pantouflage: *nei contratti di assunzione e cessazione del personale;* *negli atti di scelta del contraente;*	*Attuato*	*Responsabile Acquisti*	*Inserimento della clausola negli ordini / contratti d'acquisto*
		Responsabile Risorse Umane	*Inserimento della clausola nei contratti di assunzione.* *Richiesta di dichiarazioni in fase di cessazione di personale che riveste uno degli incarichi di cui all'art. 1 del D.Lgs 39/2013.*
Monitoraggio e vigilanza sul rispetto e sull'applicazione della clausola anti-pantouflage	*Semestrale*	*RPC* *OdV*	*Verifica dell'inserimento della clausola: 89%dei contratti emessi, il restante 11% riguarda acquisti su Consip/Me.Pa* *Non sono state effettuate assunzioni nel corso del 2022.* *Dichiarazioni rese dai cessati.*

9.1.9 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Previsione della casistica e inclusione nel codice	*Attuato*	*RPC* *Risorse umane*	*Pubblicazione e divulgazione del codice etico e di*

etico e di comportamento		*ODV*	*comportamento*
Verifiche sul rispetto del codice etico e di comportamento	*Semestrale*	*Responsabili Funzione / Servizi*	*Numero controlli effettuati*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Annuale*	*RPC* *OdV*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*

9.1.10 Tutela del Whistleblower			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Progettazione di un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato	*Attuato*	*Responsabile Funzione Sviluppo Soluzioni* *Amministratore di sistema*	*Accesso dipendenti tramite piattaforma Isweb*
Aggiornamento Regolamento approvato in data 26/01/2018 tenuto conto della legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing e della delibera ANAC 690/2020	*Attuato*	*RPC*	
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Semestrale*	*RPC*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alle segnalazioni delle azioni illecite.		*Responsabili Funzione / Servizi* *RPC*	*Numero eventi*

9.1.11 Formazione del Personale			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Redazione del Piano di formazione e cronoprogramma degli interventi formativi nell'ambito di formazione generale e specialistica.	*Attuato*	*CDA*	*Approvazione del Piano di Formazione*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Semestrale*	*RPC*	*"Il piano di formazione obbligatoria concordato prevedeva l'organizzazione ed erogazione di due corsi suddivisi in 4 sessioni in materia di CONFLITTO DI INTERESSI e WHISTLEBLOWER. L'attività era stata schedulata nel secondo semestre 2022. Per ragioni riconducibili all'attacco hacker subito ad inizio giugno e tenuto conto della sopravvenuta possibilità di accedere ai fondi per la formazione finanziata che si è concretizzata nel mese di novembre, la formazione prevista è stata spostata al primo semestre 2023.*
Erogazione attività di formazione		*Responsabile Risorse Umane RPC*	*Questionari di riscontro dei partecipanti (Feedback)*
Aggiornamento del Piano di formazione	*Annuale*	*Responsabile Risorse Umane RPC*	*Approvazione documento*

9.1.12 Patto di integrità			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Proposta di adozione Patto di integrità	*Attuato*	*CDA*	*Approvazione del Piano*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Annuale*	*RPC*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*
Verifica e monitoraggio anche a campione circa l'inserimento negli avvisi, nei bandi e nelle lettere di invito del Patto di Integrità	*Annuale*	*Responsabile Area Acquisti*	*Da una verifica sul 3% degli ordini (al netto di quelli Consip e Mepa) emessi nell'anno solare, il numero di fornitori ai quali è stato inviato il Patto è 45 che rappresenta la totalità dei fornitori invitati.*

9.1.13 Acquisizione di nuovo Personale o conferimento incarichi di consulenza			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Redazione e approvazione del regolamento per il reclutamento di personale e conferimento incarichi professionali	*Attuato*	*Direzione Generale* *Responsabile Risorse Umane*	*Determinazione dell'Amministratore Unico* *n. 5/2018 del 29/10/2018*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Semestrale*	*RPC*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*
Emanazione di	*Annuale*	*Direzione*	*Numero nuove assunzioni con relativa diminuzione degli*

nuovi bandi selezione per l'assunzione di nuovo personale causa l'attenuazione dei limiti imposti dalla "Spending review".		*Aziendale* *Responsabile Risorse Umane* *Responsabili Funzioni / Servizi*	*incarichi esterni*
Verifica delle condizioni che determinano il permanere della necessità di usufruire di consulenze esterne	*Annuale*	*Direzione Generale* *Responsabile Risorse Umane*	*Numero consulenze in essere*

9.1.14 Correttezza nella gestione aziendale			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Redazione e approvazione del MOGC aziendale	*Attuato*	*CDA* *OdV*	*Approvazione 26/01/2018 Aggiornato in data 06/05/2019*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Annuale*	*OdV*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*

9.2 Elenco delle misure specifiche

9.2.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Realizzazione di	*Attuato*	*Dirigente,*	*Report trimestrale di*

un sistema di monitoraggio efficiente del rispetto dei termini, previsti dalla Convenzione con il Cliente		*Responsabile di Funzione*	*Conduzione Tecnica e Funzionale*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Trimestrale*	*RPC*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*
Monitoraggio sul caso di mancato rispetto dei termini.	*Trimestrale*	*Dirigente, Responsabile di Funzione*	*Indicazione delle motivazioni che giustificano il ritardo e delle misure adottate per eliminare tempestivamente l'anomalia.*

9.2.2 Monitoraggio dei rapporti tra SISPI e soggetti terzi			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della Legge n. 190/2012(monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di istituzioni o organismi interessati	*Attuato*	*RPC*	
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Annuale*	*RPC*	*Nessuna segnalazione di anomalie*

Astensione da qualunque atto che possa ingenerare un potenziale conflitto di interessi e relativa comunicazione della motivazione al superiore diretto.	*Annuale*	*Tutto il personale*	*Numero delle comunicazioni di astensione*

9.2.3 Promozione della cultura della legalità			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Realizzazione di iniziative per la promozione della cultura della legalità.	*In attuazione*		*Numero eventi promossi e sponsorizzati*
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Annuale*	*RPC*	*Verifica delle iniziative intraprese*
Iniziative per il miglioramento in termini di efficacia della comunicazione e della diffusione delle misure.	*Annuale*	*CDA,* *Dirigenti,* *Responsabili Centri di Competenza*	*Numero degli eventi promossi e sponsorizzati*

9.2.4 Verifiche sull'iter procedimentale			
Regolamentazione			
Fasi per L'attuazione	***Tempi di Realizzazione***	***Responsabili***	***Risultato Atteso / Indicatori***
Verifiche a campione sui processi mappati e sulle attività a rischio di corruzione:	*Trimestrale*	*RPC*	*Preservare la conformità alla legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)*

• *controlli di legittimità degli atti* • *correttezza delle procedure* • *rispetto degli obblighi di trasparenza*			
Monitoraggio e vigilanza sull'applicazione	*Semestrale*	*RPC*	*Nessuna segnalazione di mancato rispetto*
Conoscere e osservare le norme contenute nel PTPCT	*Annuale*	*Tutto il personale*	Partecipazione ad eventi formativi sul MOGC aziendale (modello ex d.lgs. n. 231/2001) Conoscenza e rispetto delle norme in esso contenute.
Predisposizione di attività di auditing per garantire le misure di contrasto alla corruzione	*Annuale*	*RPC / RT / ODV /* *Direzione Certificazioni*	*Mitigazione rischi corruttivi,* *e miglioramento dei processi analizzati (efficientamento) in base alle evidenze riscontrate*

10 Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT e delle misure di prevenzione

Sia la Legge 190/2012 che il D.lgs. 33/2013 sottolineano l'importanza di un adeguato coordinamento tra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e gli strumenti di programmazione di SISPI.

L'art. 1, co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che è l'organo di indirizzo politico a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del presente Piano.

Esempi di Obiettivi Strategici (da prefissare nel corso degli anni) proposti dal PNA 2019 sono:

- Informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati obbligatori;

- Integrazione dei controlli interni con quelli anticorruzione;

- Incremento della formazione e miglioramento del monitoraggio sulla qualità della formazione.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione dei dati previsti dalla norma nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, viene realizzato gradualmente attraverso il coinvolgimento dei Responsabili dei centri di competenza.

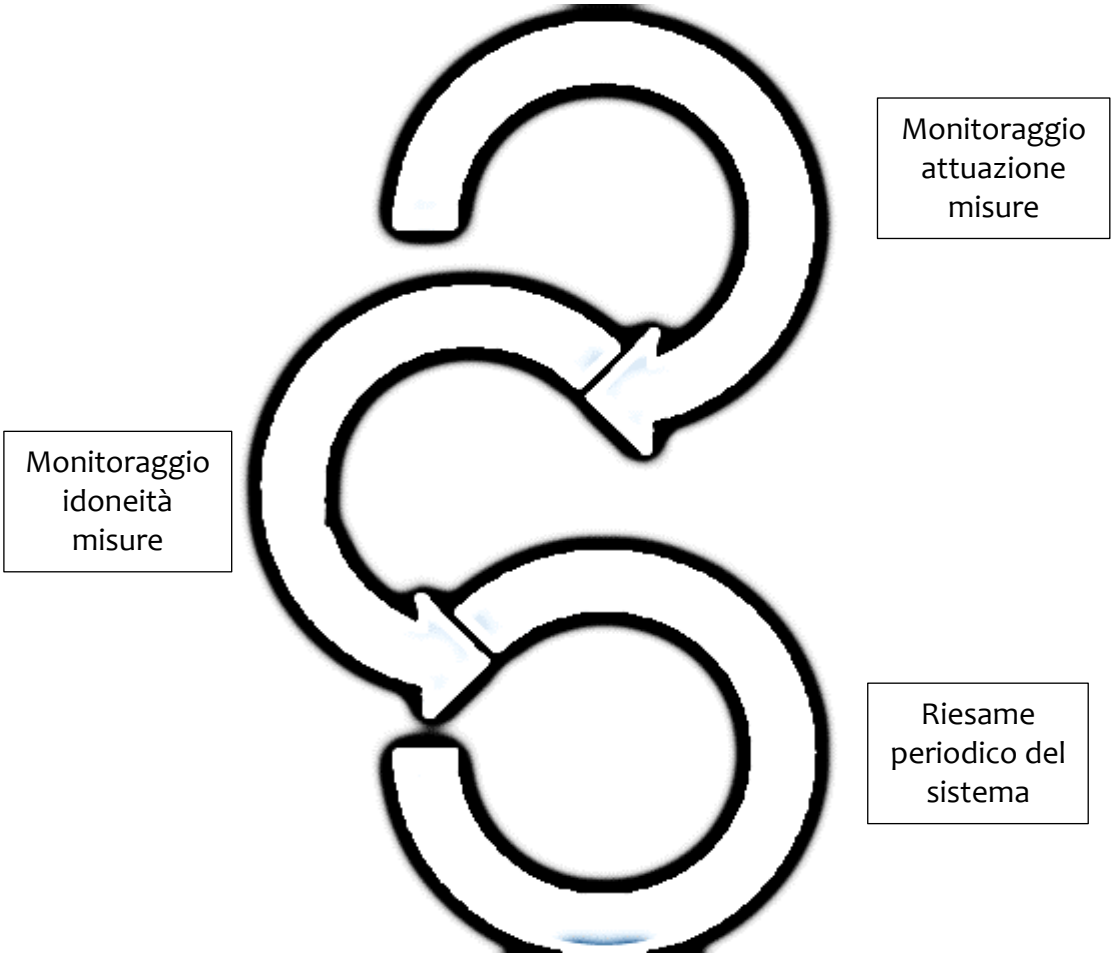
Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".



Il PTPCT, in quanto documento di programmazione, deve prevedere un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

Come previsto dall'Allegato 1 al PNA 2019 il sistema di monitoraggio è articolato su due livelli, di cui:

1. il primo livello attiene ai responsabili dei Centri di Competenza e si basa sulle autovalutazioni espresse circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione;
2. il secondo livello attiene al RPC e viene svolto attraverso verifiche dirette dello stesso, sulla totalità delle misure di prevenzione previste.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPC verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "evidenza oggettiva" dell'effettiva azione svolta.

L'attività di monitoraggio svolta dal RPC è adeguatamente pianificata e documentata nelle

schede di rischio prodotte che riportano:

- processi/attività oggetto del monitoraggio;
- periodicità delle verifiche;
- modalità di svolgimento della verifica.

Il Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure pertiene al RPC, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dagli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (ODV e organismi equivalenti) o dalle strutture di vigilanza e audit interno.

Il monitoraggio di secondo livello è realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione elencate all'interno del PTPCT.

Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPC poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPC in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, devono fornire il supporto necessario al RPC. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

11 Attività di formazione

Per quanto attiene al Piano della Formazione interna per il Triennio 2023-2025, questa verterà sulla formazione dei referenti del RPC su temi specifici

Altra tipologia di intervento formativo a carattere generale diretto a tutti i dipendenti avrà ad oggetto la tematica relativa al whistleblowing e al codice etico e di comportamento.

Inoltre, nel corso del triennio si prevede di attivare un modulo formativo avente ad oggetto i principi di etica e legalità.

Sezione Trasparenza

• 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 [...]".*

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 2023-2025.

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 o comunque è in grado di 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.

Va osservato al riguardo che, ai sensi degli art. 44 e 45 del D.Lgs.33/13, gli OIV utilizzano i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione anche ai fini della misurazione della performance organizzativa e individuale, attività nella quale si è a avviato il necessario approfondimento. Va precisato che ANAC può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza e, altresì può ordinare alle amministrazioni 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.

Proprio nel solco del percorso già intrapreso dall'avvio della programmazione in materia di trasparenza, nel corso del triennio precedente 2019-2021 si è provveduto ad aggiornare costantemente la sezione "Società trasparente" del Sito istituzionale ed il sistema di gestione dei contenuti dello stesso utile ad assicurare sia l'aderenza alle norme vigenti, anche tenendo conto delle specificazioni che in tale ambito vengono oramai periodicamente inserite, quale specificazione, nello schema di relazione che di anno in anno ANAC propone per le verifiche dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Si è inoltre mantenuta la regola che prevede l'autonoma alimentazione delle pagine da parte dei singoli Referenti, ferme restando le residue esigenze legate al passaggio alla nuova piattaforma web su cloud, come vedremo infra (cfr. sempre par. 12.4).

La scelta è stata effettuata per garantire il tempestivo aggiornamento di un modello che non sempre si è in grado di assicurare con le risorse interne dedicate, e, soprattutto, per dotare gli uffici di uno strumento di redazione più usabile in grado di alleggerire in tal modo il carico gravante sulle Funzioni responsabili.

Nell'ambito del quadro normativo di riferimento sopra sinteticamente richiamato, va mantenuto anche il rimando alle previsioni regionali in materia di pubblicità "notizia" contenuta nella Legge Regione Sicilia n. 22 del 2008, già del resto richiamata nei precedenti PTPCT.

Vale la pena ricordare che tale norma, considerate modifiche ed integrazioni succedutesi nel tempo in ultimo con la novella apportata dalla L.R. 13/2022 (Legge di Stabilità regionale, 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 **lavorativi** dall'approvazione. In caso di mancato rispetto dei suddetti termini l'atto è nullo.*[2]

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".*

Come evidenziato nel testo sopra riportato, tale previsione è stata recentemente novellata con la L.R. 13/2022 Legge di Stabilità regionale) e segnatamente dall'art. 12 comma 24 che sopprime l'obbligo di pubblicazione "per estratto" facendo venir le ragioni della Circolare 1/2018 dell'Ufficio Legislativo regionale precedentemente richiamato nel presente documento.

Si richiama al riguardo seppur indirettamente la comunicazione pervenuta dalla Segreteria Generale del Comune di Palermo del 18.10.2022 che, dando evidenza della modifica normativa e della Circolare Regionale n. 25 del 17 giugno 2022, disponeva gli aggiornamenti necessari per la piattaforma informatica tramite la quale viene gestito tale processo all'interno dell'Amministrazione Comunale.

Dunque, come specificato dallo stesso art. 18 sopra richiamato, gli oneri di pubblicazione previsti dalla norma regionale si allineano completamente alle previsioni di cui al D.L.gs. 33/2013.

L'azienda quindi, avendo dato seguito alla regola regionale sin dal suo sorgere ha nominato il soggetto che all'interno della Società è Responsabile della pubblicazione e che coincide con l'attuale RT, osservando l'obbligo della pubblicazione delle deliberazioni, nella versione integrale, nel termine dei 7 giorni. Resta al riguardo 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.

[2] 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.

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, oltreché 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.

Si ricorda al riguardo che, in linea con le previsioni del GDPR 2016/679/UE, l'Assemblea dei Soci Sispi nella seduta del 9.01.2023 ha prorogato l'incarico per un bimestre dell'avv. Franco Angelo Ferraro nelle more dell'espletamento di apposita procedura di selezione.

12.3 Le Azioni propedeutiche

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 (*cfr. 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 è stato recentemente oggetto di revisione e aggiornamento anche in considerazione della nuova edizione del sito aziendale e soprattutto tenuto conto dell'adozione di una piattaforma *ad hoc* per la gestione della Sezione "Società trasparente".

12.4 LA SEZIONE DEL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE"

Nell'ambito del recente processo di *rebranding* - caratterizzato dalla nuova denominazione sociale, dal nuovo logo e dalla nuova immagine coordinata riferita ai principi consolidati nel cd. "Brand book" Sispi - il 9 febbraio 2022 è stato pubblicato il nuovo sito aziendale. Con una veste grafica totalmente rinnovata, una nuova struttura, nuove pagine che, anche col contributo delle immagini appositamente realizzate, il sito intende così raccontare la Società non solo per ciò che fa ma per come lo fa e per i valori con i quali continua ad operare al servizio del territorio metropolitano.

Nell'ambito di tali attività, 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 uno schema conforme alla disciplina vigente, garantendo pienamente

il rispetto della disciplina vigente, nel tener conto a valle dell'analisi degli impatti della normativa e dei connessi e/o conseguenti oneri a carico della Società e dei conseguenti carichi di lavoro aziendali ha ritenuto necessario dotare le funzioni preposte alla redazione dei contenuti di strumenti agili, garantendo così una diffusione efficiente ed efficace delle informazioni dovute, ha ritenuto opportuno ed utile ricorrere 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 manutenuta 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.

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 (*ferma restando la fase in atto di implementazione della nuova piattaforma e di migrazione dei vecchi contenuti*) 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 Altri contenuti). Al riguardo si dirà più diffusamente al successivo par. 12.12 .

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 nella successiva tabella 2 del paragrafo 12.13.

12.5 Usabilità e comprensibilità dei dati

Secondo l'esperienza ormai consolidata, 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 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, senza omissioni.*
COMPRENSIBILITÀ	*Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed espresso in modo chiaro ed evidente. Occorre, pertanto:* • *evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichi l'effettuazione di calcoli e comparazioni.* • *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.*

TEMPESTIVITÀ E ATTUALITÀ	*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.*
FORMATO APERTO	*Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.*

12.6 Responsabile della Trasparenza

Come già indicato nel corpo del presente PTPCT (cfr. par. 5), 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), che ha successivamente deciso di mantenere disgiunta tale responsabilità.

Infatti, 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, per ragioni organizzative, consultato il Collegio sindacale, con delibera del 3 marzo 2017, ha confermato la distribuzione delle responsabilità riferite ai due ambiti, attribuendo perciò al RT 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 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 proposti 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, tale procedura è stata aggiornata proprio nel mese di gennaio 2023, tenuto conto delle novità introdotte con la nuova piattaforma e, in parte, anche degli avvicendamenti che hanno interessato alcune delle risorse professionali coinvolte in tale ambito e del conseguente riassetto di funzioni e servizi, circostanze in gran parte determinatesi per il succedersi di cessazioni di rapporto di lavoro per raggiunto pensionamento, determinando inevitabilmente l'ulteriore aggravarsi dei carichi di lavoro aziendali.

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

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.

Per coadiuvare il lavoro delle Funzioni responsabili e supportare l'attività di

monitoraggio del RT, la Società a- che come noto, aveva in passato avviato un sistema di segnalazione delle scadenze tramite Calendar, intende avvalersi di funzionalità che saranno rese disponibili all'interno della Piattaforma di gestione documentale che, come si dirà più avanti (vedi infra par. 12.11) è in fase di sviluppo. Si prevede di completare le fasi principali entro la fine del corrente 2023.

Va altresì precisato che, potranno essere valutate nuovi processi di monitoraggio.

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".

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

Il Consiglio di Amministrazione nel giugno 2020 ha provveduto al rinnovo dell'Organismo di Vigilanza aziendale. Nel conferimento degli incarichi attribuiti ha confermato l'attribuzione della cd. "funzione analoga" 'OIV (l'Organismo Indipendente di Valutazione previsto dal L. 150/2009)", in capo allo stesso OdV col compito specifico di assolvere all'obbligo di attestazione delle avvenute pubblicazioni.

Le attestazioni man mano rese dall'Organismo all'uopo nominato sono pubblicate, nei termini a ciò previsti dagli appositi provvedimenti ANAC, nelle pagine appositamente inserita nella sezione Trasparenza denominata "Controlli e rilievi sulla Società".

12.9 Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (Rasa)

L'individuazione del Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Anche a tale scopo, il Consiglio di Amministrazione della Società, viste le normative vigenti in materia e le Linee guida emanate sul tema dall'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 individuare il nuovo Responsabile della Funzione Acquisti - il ruolo di RASA – Responsabile dell'Anagrafe delle Stazione Appaltante.

Il ruolo comporta l'attribuzione di compiti specificatamente previsti da norme e

regolamenti nonché dai provvedimenti dell'Autorità Nazionale preposta (ANAC), e nello specifico la compilazione e l'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) e della verifica e/o compilazione dell'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione Appaltante e la presentazione ad ANAC della domanda di iscrizione all'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* previsto dall'art. 192 del decreto legislativo 50/2016, secondo le indicazioni operative contenute nelle Linee guida ANAC n. 7 del 20 settembre 2017.

12.10 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 integramente ogni dettaglio su tale attività.

12.11 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 subìto 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 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. È obiettivo precipuo la definizione della piattaforma nel corso del 2023, anche a valle del rinnovo degli organi sociali. 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.

12.12 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 nuovo sito dedicata alle cd. “Case history”, un luogo virtuale dove “partecipare” significative realizzazioni accompagnando le informazioni di sintesi, ove possibile con dati e documenti di interesse diffuso.

12.13 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.

Sispi

Tabella 2

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 per la Trasparenza	PTPCT Sispi	RPC	annuale	Per sempre
	Atti generali	Statuto Codice Disciplinare Codice Etico e di Comportamento Regolamento unico controlli (Comune di Palermo)	AffLegali& Soc	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 Incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)	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***

SELEZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del Personale-criteri e modalità Reclutamento del personale-Avvisi di selezione	Regolamento "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/RPC	continuo	5 anni*
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Tabella società partecipate Rappresentazione grafica	AffLeg&Contr AffSoc	ad ogni variazione	Per sempre
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&Contr AffSoc	continuo (entro 7 gg. da approvazione verbali)****	Per sempre
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c. 32 Atti dell'Amministrazione aggiudicatrice	Adempimenti L.190/12 art. 1 c. 32 Programma biennale acquisti Avvisi preinformazione Delibera a contrarre o atto equivalente Avvisi e Bandi Avvisi sui risultati delle proc. affid. Affidamenti Informazioni ulteriori Provvedimenti di escl. e ammiss. Commissioni giudicatrici Contratti e Resoconti gestione finanz.	Acquisti - RUP	continuo	5 anni*

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità Contributi	Procedura omaggistica, spese di rappr., sponsorizzazioni Tabella dei contributi erogati	Rel Est	continuo	5 anni*
BILANCI	Bilancio preventivo (budget) Bilancio consuntivo Provvedimenti	Budget Tabella sintesi ultimi bilanci Bilanci d'esercizio	A&C	annuale	10 anni
BENI IMMOBILI E PATRIMONIALI	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 amministrative e contabile Corte dei Conti	Nominativi Attestazione OIV (Funzione analoga) Relazioni Revisore legale	AffLeg&Contr AffSoc.	annuale	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	IBAN e Pagamenti informatici Indicatori di tempestività di pagamento Dettaglio pagamenti	Dati e indicatori annuali	AmmContr		
ALTRI CONTENUTI - ANTICORRUZIONE	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	---	RPC - RT	annuale	5 anni*
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO	Accesso Civico	Regolamento sul Diritto d'accesso Richiesta accesso civico - formato PDF	RT	A variazione del modulo	5 anni*

		Richiesta potere sostitutivo - formato PDF Richiesta accesso civico generalizzato – formato PDF Opposizione controinteressato – formato pdf Istanze di riesame – formato pdf			
ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	Catalogo banche dati	Catalogo banche dati Sispi anno 2014	-	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.*

** 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.*

12.14 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: • 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: • 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: • 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: • 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
	• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: - 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
• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: - 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
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: • 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.
SANZIONE**
• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione; • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito *internet* dell'amministrazione o degli organismi interessati ** *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
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).

12 Allegato A - Schede aree di rischio

Per la consultazione delle schede si rimanda al seguente link:

Portale Trasparenza SiSPI S.p.A. - Prevenzione della Corruzione (sispipat.it)