



Sede Legale e Amministrativa: Viale Risorgimento,13/B  
Castellana Sicula (PA)

Partita Iva: 04533490829 N. Iscrizione REA: 0202607

Registro Imprese di Palermo N. 167460

Tel 0921/563005 – Sito Internet: [www.sosvima.com](http://www.sosvima.com)

E-mail: [sosvima@gmail.com](mailto:sosvima@gmail.com)

Pec: [sosvima.agenzia@pec.it](mailto:sosvima.agenzia@pec.it)

**PIANO TRIENNALE**  
**PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA**  
**TRASPARENZA**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2024/2026**

---

**Approvato con Determina dell'A.U. n. 11 DEL 29.01.2024**

## **INDICE**

### **SEZIONE I**

1. Premessa
2. Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza
3. Finalità del Piano e definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
4. Predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione
  - 4.1 Il processo di adozione del PTPCT
  - 4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
  - 4.3 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

### **SEZIONE II**

5. Sistema di gestione del rischio corruttivo
  - 5.1. Metodologia seguita per la gestione dei rischi corruttivi
  - 5.2. Analisi del contesto esterno
  - 5.3. Analisi del contesto interno

### **SEZIONE III**

6. Misure per la prevenzione della corruzione
  - 6.1. Misure specifiche anticorruzione
  - 6.2. Misure generali anticorruzione
  - 6.3 La rotazione del personale
  - 6.4 Inconferibilità ed incompatibilità

### **SEZIONE IV**

7. Trasparenza
  - 7.1 Accesso civico
  - 7.2 Monitoraggio sulla trasparenza
8. Obiettivi strategici in materia di trasparenza
9. Sistema disciplinare
10. Approvazione del Piano

## SEZIONE I

### 1. PREMESSA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (indefinito Piano) costituisce un atto organizzativo fondamentale attraverso il quale l'Agenda di sviluppo Locale delle Madonie prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto dei fenomeni corruttivi, la cui violazione da parte dei dipendenti è fonte di responsabilità disciplinare. Più nello specifico il Piano è lo strumento con il quale l'amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all'interno dell'ente, valuta il grado di incidenza del rischio, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione.

Il Piano dà attuazione alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo in attuazione dell'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione di data 31.10.2003, ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con la L. 28.06.2012 n. 110.

La Legge anticorruzione condivide i principali obiettivi che le organizzazioni sopranazionali, anche europee, si prefiggono di perseguire nell'ambito delle strategie di prevenzione, e cioè:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Essa ha come destinatarie tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e si propone di introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione e di valorizzare i principi dello Stato democratico quali l'eguaglianza, la trasparenza, la fiducia nelle Istituzioni e la legalità e imparzialità dell'azione negli appalti pubblici.

Da ultimo, in virtù del D.L. 9 giugno 2021 n. 801, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, entrato in vigore il 15 luglio 2022 e del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, il PTPCT è destinato ad essere approvato unitamente al Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO), in una logica di semplificazione dell'attività pianificatoria di tutte le P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. Ad ogni buon conto si chiarisce che la struttura e i contenuti del piano anticorruzione non perdono per ciò solo la loro rilevanza normativa e sistematica e, pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, e il Piano Anticorruzione non smarrisce le proprie specificità contenutistiche e identitarie.

Ciò premesso, è opportuno evidenziare sin da ora un aspetto di fondamentale importanza da tenere sempre in considerazione nella lettura e nell'attuazione del Piano e cioè il concetto di "corruzione". Infatti, come emerge dalla lettura della Legge n. 190 del 2012 e come è stato evidenziato anche dalla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Legge n. 190 del 2012, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Da ciò si ricava che l'obiettivo del Piano non è solo quello di contrastare

l'illegalità, ma anche quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ossia l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell’imparzialità”. In tal senso, l’illegalità dell’agire amministrativo si identifica con la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche diretta al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

**Il quadro normativo** su cui si basano le previsioni e misure contenute nel Piano si completa poi con le seguenti disposizioni normative, regolamentari e di indirizzo:

- il D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato anch’esso dal D.lgs. n.97 del 25 maggio 2016;
- il D. Lgs n. 235 del 31 dicembre 2012 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- il GDPR n. 2016/679 dell'Unione Europea “Regolamento Generale sulla protezione dei dati;
- la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e il relativo regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 1033 del 30.10.2018;
- le L. n. 241 del 7 agosto 1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013;
- il Codice di Comportamento aziendale del Comune di Trieste approvato con deliberazione giunta n. 234 del 24 maggio 2018;
- la L. n. 124 del 7 agosto 2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.l. n. 80 del 9 giugno 2021 e il suo regolamento attuativo approvato con D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 che stabiliscono che per le amministrazioni con più di 50 dipendenti il Piano dovrà essere inserito nella sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del Piano;
- il primo Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 nel mese di settembre 2013 e i successivi aggiornamenti, tra i quali quello approvato con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, a seguito dell’emanazione del D.Lgs n. 50/2016 “Codice dei contratti” e del D.lgs. n. 97/2016 sopra citato;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato, da ultimo, con delibera n. 7 del 17.01.2023;
- la delibera ANAC n. 769 del 7 ottobre 2020 che ha messo in luce la necessità di individuare indicatori correlati alle misure di prevenzione tra quelle abbinata alle specifiche aree di rischio.

L’attuazione delle misure di prevenzione sarà, in linea generale, realizzata secondo i principi di proporzionalità, gradualità e di sostenibilità economica ed organizzativa. Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, inoltre, il Piano è coordinato con gli altri strumenti di programmazione approvati dall’Amministrazione, con il Codice di comportamento

aziendale nonché con gli altri strumenti riguardanti il Ciclo della performance. Non va sottaciuto, infatti, che le misure indicate nel Piano e nei suoi allegati si possono tradurre in obiettivi gestionali assegnati ai Dirigenti, da realizzarsi secondo criteri di corretta programmazione. Infine, si sottolinea che il Piano comprende una sezione dedicata alla Trasparenza, come previsto dal decreto legislativo n. 97/2016.

## **2. Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza**

La L. 190/2012, all'art. 1, co. 8, dispone l'adozione da parte dell'organo di indirizzo della Società, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il presente Piano è stato redatto nel rispetto della normativa, tenendo, altresì, in debito conto quanto espresso dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle linee guida emesse nelle diverse materie. Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, L.190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui -a prescindere dalla rilevanza penale -venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 14). Il Piano contiene l'analisi della normativa di settore, l'analisi del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione, la mappatura dei processi con l'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di riduzione del rischio medesimo, le misure generali di prevenzione della corruzione e quelle specifiche, un focus sul principio della trasparenza e sull'accesso civico semplice e generalizzato. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione" con il "Programma triennale per la trasparenza" rappresentano gli strumenti attraverso i quali ogni amministrazione individua il processo per definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. L'ANAC ha evidenziato che anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il comma 8 richiamato è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Così nel Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16/03/2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio. La sezione relativa alla trasparenza, contenuta nell'unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituisce una sezione integrativa, complementare e sussidiaria della sezione

relativa alla prevenzione della corruzione. Gli elementi di collegamento principali sono rappresentati dalla mappatura e attribuzione delle responsabilità; dalla descrizione delle procedure, dalla gestione e trattamento dei dati da pubblicare. Il nuovo PTPCT include anche la sezione dedicata alla trasparenza in cui riportare tempi e responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti e informazioni.

### **3. Finalità del Piano e definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) rappresenta il documento fondamentale attraverso il quale la SOSVIMA S.p.A. adotta le misure necessarie a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nell'ambito di tutta la sua attività in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Il presente PTPCT:

1) in continuità rispetto ai precedenti Piani, vuole essere uno strumento di definizione e attuazione di tutte quelle misure capaci di rafforzare i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella gestione delle attività svolte dall'amministrazione per contrastare il fenomeno della corruzione, nel quale sono comprese "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere". Tali situazioni ricomprendono, pertanto, non solo l'intera molteplicità dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni dalle quali emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;

2) integra i precedenti Piani essendo strumento dinamico, che muta con l'evolversi della struttura societaria cui pertiene, in relazione ai cambiamenti che intervengono e al progredire della strategia di prevenzione.

In tal senso, il PTPCT:

non si limita a recepire i cambiamenti organizzativi e funzionali che intervengono nella Società, ma è atto di programmazione che orienta e supporta gli stessi secondo i principi di legalità, etica, trasparenza, efficacia ed efficienza;

si colloca nell'ambito di un processo ciclico in cui le analisi effettuate, le strategie e le misure di prevenzione adottate vengono, di volta in volta, opportunamente calibrate, modificate e, se del caso, anche cambiate in virtù delle risultanze dei conseguenti feedback.

Ciò premesso, la finalità stessa del PTPCT è quella di prevenire e reprimere tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività svolta dalla SOSVIMA S.p.A., quale diramazione organizzativa degli Enti pubblici soci, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Anche per il triennio 2024/2026, si confermano, pertanto, gli obiettivi strategici del Piano Anticorruzione e Trasparenza:

ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;

aumentare la capacità di far emergere gli eventuali casi di corruzione e di riconoscere fenomeni di cattiva gestione;

creare un contesto sfavorevole alla corruzione e al perdurare di situazioni di opacità gestionale e amministrativa;

promuovere la cultura della legalità e dell'etica pubblica, promuovere il pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'art. 1, co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che è l'organo 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 che la SOSVIMA S.p.A. si prefissa nel corso degli anni così come proposti anche dal PNA 2022 sono:

- informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati obbligatori;
- integrazione dei controlli interni con quelli anticorruzione.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione dei dati previsti dalla norma nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, viene realizzato in SOSVIMA S.p.A. attraverso il coinvolgimento dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della pubblicazione. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano connessi al sistema dei controlli interni, SOSVIMA S.p.A. presta particolare attenzione a controlli interni per tutte le attività sensibili, e, di conseguenza SOSVIMA SPA ha e sta aggiornando una serie di procedure di monitoraggio e controllo per tutti i processi più importanti delle varie funzioni aziendali. Riveste particolare importanza l'implementazione di procedure di controllo più efficaci e mirate sulle singole attività e il rafforzamento di un contesto culturale sfavorevole a fenomeni di mala gestione e opportunisti individuali. L'impegno di SOSVIMA S.p.A., è quello di dare concretezza e specificità alle misure di prevenzione che sono individuate nel presente Piano al fine di migliorarne l'efficacia. A tale scopo le misure sulle singole attività vengono inserite dopo aver consultato gli addetti ai lavori e gli operatori che in concreto agiscono sulle procedure.

#### **4. Predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione**

Il Piano Nazionale Anticorruzione, emanato nel gennaio del 2023, con Delibera n.7 del 17/1/2023 "Piano Nazionale Anticorruzione 2022", prevede l'adozione di uno specifico strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi anche per gli "enti pubblici economici" e per le "società di diritto privato in controllo pubblico".

Con riferimento alla recente evoluzione normativa, SOSVIMA S.p.A. ha come già detto, integrato quindi l'analisi rispetto all'introduzione del nuovo profilo di rischio corruttivo previsto dalla L. 190/2012 al fine di delineare un completo Piano di prevenzione della corruzione.

In linea generale, coerentemente con le linee guida contenute nel P.N.A, l'approccio metodologico utilizzato si è basato principalmente sulle seguenti attività:

- mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- valutazione del rischio;
- analisi delle misure di prevenzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione, consente quindi la realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali e presenta il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, co. 16, della L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'azienda;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'azienda in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- previsione dell'adozione di un Codice etico di condotta e sistema disciplinare e di un Protocollo di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento.

#### **4.1. Il processo di adozione del PTPCT**

Per espressa previsione di legge, il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere redatto da ogni Ente secondo le indicazioni contenute nella legge e secondo le linee di indirizzo ANAC.

Il piano della SOSVIMA S.p.A. viene elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. ANAC ha previsto che il PTPCT vada pubblicato sul sito istituzionale delle società.

In corso d'anno al fine di predisporre l'aggiornamento annuale del Piano, SOSVIMA S.p.A. provvede al coinvolgimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, della trasparenza.

Il Referente anticorruzione e trasparenza della SOSVIMA S.p.A. avrà un ruolo fondamentale all'interno della nuova strategia anticorruzione, non soltanto nell'attività di mappatura ed implementazione di tutti i processi dell'azienda, ma soprattutto ai fini dell'attuazione e del futuro monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, che costituisce parte integrante anche degli obiettivi.

Tutti i dipendenti della SOSVIMA S.p.A. devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal PTPCT; la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal presente PTPCT dà luogo a responsabilità disciplinare e, ove sussistano i presupposti, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

#### **4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

La L. 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano, nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti, sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti. Diverse sono le figure che necessariamente devono intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co.12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Con Determina dell'Amministratore Unico di SOSVIMA S.p.A. N.64 del 19/12/2023 è stato nominato quale nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Rag. Macaluso

Silene, Responsabile del settore finanziario della SOSVIMA S.p.A. così come consentito dalla normativa vigente.

Il PNA 2022 nell'allegato 3 ha evidenziato i compiti del RPCT considerando ancora molto utili le indicazioni riportate nella Delibera 840/2018 e precisamente:

- RPCT non accerta responsabilità né fondatezza di atti oggetto di segnalazione;
- RPCT attiva altri organismi interni ed esterni;
- RPCT calibra il PTPCT rispetto a fatti che possano verificarsi nell'ente.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT). In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Ciò al fine di assicurare un supporto effettivo al RPCT all'interno dell'amministrazione, sia nella fase della predisposizione del PTPCT e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse.

Al RPCT ai sensi dell'art. 1, co. 7, della L. 190/2012, compete:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei alla Società (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- proporre la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verificare l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicare nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta al fine di offrire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione.

Dalla relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT. In particolare il RPCT è chiamato a relazionare sul monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT, sulla rotazione del personale, sulla formazione del personale, sulle misure di trasparenza, sulle inconfiribilità e incompatibilità negli incarichi dirigenziali, sulla tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, sui codici di comportamento, sui procedimenti disciplinari e penali legati a fatti corruttivi, etc. Essa costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, le cui risultanze devono guidare le amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT. La relazione costituisce un elemento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione sottese al PTPCT e per l'elaborazione da parte loro degli obiettivi strategici.

L'integrazione funzionale dei compiti e dei poteri del RPCT con quelli dell'organo di indirizzo si evince nella L. 190/2012 art. 1 commi 7, 8 e 14. L'art. 1, co. 7, stabilisce oltre al dovere dell'organo di indirizzo di provvedere ad assicurare lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività (di cui si è detto) anche l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di

indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, l'art. 1, co 8, stabilisce che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la medesima disposizione attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPCT nonché per la verifica della sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nelle aree a più alto rischio corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e la sua idoneità a impedire condotte illecite e comportamenti che possono tradursi in deviazione dalle regole comportamentali etiche e morali comunemente accettate e riconosciute, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- vigilare in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi di cui alle disposizioni del D.Lgs 39/2013; verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. 39/2013):

- adottare le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di P.A. nei confronti delle società stesse.

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

Con Regolamento del 29/03/2017 (Delibera n. 330 del 29/03/2017) l'ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT. È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della L. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento. In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività. Per la predisposizione della relazione, il RPCT esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni come delineato dall'Autorità nella citata Delibera n. 840/2018. Con riferimento alla vigilanza e al controllo sulla trasparenza esercitata dall'Autorità si richiama l'art. 45, del D.Lgs.33/2013 che assegna ad ANAC i compiti di «controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni (...) ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza» (art. 45, co. 1, D.Lgs.33/2013) nonché il compito di «controllare l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui

può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni» (art. 45, co. 2, D.Lgs.33/2013). Spetta al RPCT, verificare se l'inadempimento di pubblicazioni dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell'Autorità, eventualmente con una nota congiunta, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile. Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

### **4.3. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/13, come declinati dalla citata Determinazione.

Nell'ambito della Società, il RPCT provvede al monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure programmate nel presente Piano e alla verifica, puntuale, delle pubblicazioni sulla Sezione Società Trasparente secondo le tempistiche previste dalla legge.

Il RPCT procederà al corretto adempimento, anche con verifiche a campione, da parte della Società degli obblighi di prevenzione del fenomeno corruttivo e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ciò al fine anche di superare eventuali criticità rappresentate, che hanno impedito il mancato adempimento anche parziale degli obblighi di pubblicazione.

Ciò con il coinvolgimento di tutti i dipendenti impegnati, momento decisivo per la corretta attuazione del Piano e delle relative misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Difatti, nelle previsioni di legge e nel PNA, il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, di valutazione del rischio, di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. A tal uopo, la formazione dedicata ai temi specifici della prevenzione della corruzione, etica e trasparenza non ha solo lo scopo di accrescere le conoscenze individuali del dipendente, ma anche quello di sensibilizzarlo e renderlo partecipe all'attività svolta in tal senso all'interno della Società.

In coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del D.Lgs. 231/01 sono individuate le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1, co. 14 della L. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, pubblica nel sito web della Società, una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo anche allo svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

L'art. 1, co. 10, lettera a) della L. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

## **SEZIONE II**

### **5. Sistema di gestione del rischio corruttivo**

#### **5.1. Metodologia seguita per la gestione dei rischi corruttivi**

Il processo di gestione del rischio della So.Svi.Ma. SpA comprende l'insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento ai rischi esistenti intesi come la combinazione tra la probabilità che un determinato evento si verifichi e le conseguenze (impatto/danno) che questo evento provoca al suo realizzarsi.

L'obiettivo è quello di proteggere e incrementare il valore di So.Svi.Ma. SpA, sostenendone gli obiettivi attraverso la predisposizione di un quadro metodologico che consenta uno svolgimento coerente e controllato di ogni attività, il miglioramento del processo decisionale, la pianificazione e la creazione di priorità attraverso una comprensione esauriente e strutturata dell'attività stessa.

È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

#### **5.2. Analisi del contesto esterno**

Il PNA, che costituisce Linea guida per gli enti, contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. L'aggiornamento del PNA ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi la SOSVIMA S.p.A. sia maggiormente esposta, è pertanto necessario analizzare e riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale esterno (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) oltre come si vedrà successivamente, della organizzazione interna della SOSVIMA S.p.A..

Il contesto esterno, l'ambiente in cui agisce So.Svi.Ma S.p.A., è un elemento quindi necessario per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi anche in connessione alla struttura territoriale e alla sua dinamica sociale, economica e culturale. Per questo, l'analisi non può non partire da una focalizzazione del territorio di riferimento e delle dinamiche e variabili socioeconomiche ad esso correlato.

Gli interlocutori della Società sono principalmente le Amministrazioni pubbliche.

Il contesto esterno in cui opera So.Svi.Ma. S.p.A., è quello del comprensorio della provincia di Palermo (26 comuni soci), della provincia di Caltanissetta (Resuttano e Valledlunga Pratameno) e il comprensorio della provincia di Enna (Nicosia e Sperlinga), quindi diversi comuni dell'entroterra della Regione Sicilia segnata dall'espansione dei fenomeni corruttivi.

In tal senso la So.Svi.Ma. S.p.A. ha già, sottoscritto un protocollo unico di legalità con la Prefettura di Palermo.

L'analisi del livello di esposizione avviene rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2022, nonché un criterio generale di "prudenza": in tal senso, si evita la sottostima del rischio che non permette di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione pertanto è stato privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

### **5.3. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione ed alla gestione operativa dell'azienda in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'analisi del contesto interno è volta, anzitutto, a favorire la piena conoscenza del sistema di governance societario, della struttura organizzativa.

La società, vede un Amministratore Unico nominato dai Soci, un Collegio Sindacale ed un Revisore Legale dei Conti, ha un numero di dipendenti pari a 3, uno con contratto di lavoro *part-time* e due con contratto di lavoro *full-time*.

La società inoltre si avvale di un Consulente del Lavoro, di un Architetto Responsabile del SUAP e di due collaboratori, dipendenti uno del comune di Geraci Siculo e l'altro del comune di Petralia Soprana, attribuiti in convenzione per la gestione del SUAP Madonie Associato.

## **SEZIONE III**

### **6. Misure per la prevenzione della corruzione**

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure. In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

#### **6.1. Misure specifiche anticorruzione**

##### Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti fra la Società e qualsiasi Ente della Pubblica Amministrazione che, nello specifico, si configura nei Comuni soci.

## 6.2. Misure generali anticorruzione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo le modalità previste nel presente “Piano”.

In particolare, nell’ambito dei rapporti con i rappresentanti della P.A., si applicano le seguenti regole:

- i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dall’A.U. o da un soggetto da questi delegato.

## 6.3 La rotazione del personale

La determinazione dell’Anac 8 del 17 giugno 2015, nonché le Linee Guida dell’Anac n. 1134 del 08.11.2017 specificano che *“uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all’interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d’impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.*

L’ambito soggettivo di applicazione della rotazione va identificato con riguardo sia alle organizzazioni alle quali essa si applica, sia ai soggetti interessati dalla misura.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni come il caso della SO.SVI.MA. SpA. In casi del genere è necessario che vengano motivate nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell’istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare vengono sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscono un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Ossia:

- rafforzate le misure di trasparenza – prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l’amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.
- programmare all’interno dello stesso ufficio una rotazione “funzionale” mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio.

## 6. 4 Inconferibilità ed incompatibilità

Tra le diverse misure di prevenzione che è opportuno affrontare, va trattata la disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Tale disciplina risponde alla necessità di prevenire situazioni anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi ed ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, relativamente agli incarichi amministrativi di vertice e agli incarichi dirigenziali.

Per «inconferibilità» si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi già elencati a coloro che abbiano riportato condanne per i reati previsti dal capo I° del titolo II° del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Ai sensi dell'art. 17 e 18 dalla violazione delle preclusioni in materia di inconferibilità ne deriva:

- nullità dell'atto di conferimento dell'incarico;
- nullità del contratto di lavoro e obbligo restitutorio delle somme percepite;
- responsabilità dell'organo conferente per le conseguenze economiche degli atti adottati, sono salvi gli assenti, i dissenzienti e gli astenuti.
- sanzione interdittiva per l'ente conferente per 3 mesi.

Ai fini del calcolo del periodo di raffreddamento/interdizione, l'ANAC ha affermato che, nel computo del periodo, il termine è da intendersi sospeso per tutta la durata di un incarico inconferibile, svolto cioè prima della scadenza del predetto periodo; il termine riprende a decorrere dalla cessazione dell'incarico.

Per «incompatibilità» si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito uno degli incarichi contemplati dal d.lgs. di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico in provenienza e l'assunzione di quello in destinazione.

La disciplina segue due logiche:

- il principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi;
- il principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Le conseguenze della violazione dell'obbligo di incompatibilità sono:

- obbligo di optare per uno dei due incarichi nel termine di 15 giorni dalla contestazione della sussistenza della causa di incompatibilità;
- in difetto di scelta si produce la decadenza dall'incarico dirigenziale/di responsabilità amministrativa di vertice e la risoluzione del relativo contratto.

Quindi colui che assume l'incarico deve presentare:

- a) all'atto del conferimento dell'incarico un'autodichiarazione circa l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- b) annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Se non è prodotta l'autodichiarazione sull'inconferibilità l'attribuzione è inefficace e ciò impone l'adozione di un atto di convalida da parte dell'organo conferente.

In caso di dichiarazione mendace, l'amministrazione cui è prodotta la dichiarazione ha l'onere di verificare la veridicità del contenuto.

Qualora l'ente accerti che il soggetto interessato abbia reso una dichiarazione falsa, egli si espone alle seguenti conseguenze:

- responsabilità penale in capo all'autore per il reato di falso essendo resa ex art. 76 DPR 445/2000
- sanzione interdittiva specifica = impossibilità per l'autore di assumere gli incarichi previsti dal decreto per 5 anni previo accertamento dell'elemento psicologico;
- responsabilità disciplinare che può condurre all'irrogazione di sanzioni disciplinari da parte del datore di lavoro.

La scelta della sanzione è commisurata alla gravità della violazione dell'obbligo dichiarativo.

Nel caso in cui venga rilevata l'esistenza di una causa di inconferibilità, secondo l'articolo 17 D.Lgs. 39/2013, la nomina viene dichiarata nulla e prende avvio il procedimento di contestazione, nei confronti sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito, sia dei soggetti che componevano, all'atto di nomina, l'organo che lo ha conferito, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013, secondo la quale l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

I soggetti cui è stato conferito l'incarico, invece, in un arco di tempo congruo, in genere non inferiore a cinque giorni, hanno la possibilità di presentare documenti a discolpa che consentano l'esercizio del diritto di difesa. Nel caso, invece, venga rilevata l'esistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso un termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

ANAC, in considerazione della buona fede del soggetto dichiarante, consiglia alle amministrazioni di accettare dichiarazioni cui sia allegato l'elenco di tutti gli incarichi da lui ricoperti e delle eventuali condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione, in modo che sia poi l'amministrazione stessa ad effettuare i relativi controlli. Qualora ANAC rilevi delle irregolarità, può sospendere la procedura di conferimento dell'incarico, oppure, nel caso in cui l'incarico sia già stato conferito, può imporre al RPCT di procedere con le sanzioni illustrate in precedenza.

## **SEZIONE IV**

### **7. Trasparenza**

La legge 190/2012 attribuisce un ruolo di primo piano alla misura della trasparenza: ne valorizza i contenuti ai fini della prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione, attraverso l'accessibilità totale e pubblicazione sui siti web di dati, documenti e informazioni riguardanti l'attività e l'organizzazione (art. 1, co. 15 e seguenti). La legge 190/2012 ribadisce che la trasparenza è livello essenziale delle prestazioni riguardanti i diritti sociali e civili che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) Cost. (principio già affermato dal d.lgs. 150/2009).

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web delle amministrazioni, secondo criteri di facile accessibilità, completezza, semplicità di consultazione nel rispetto del segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. La trasparenza concorre all'attuazione di principi costituzionali fondamentali di eguaglianza, buon andamento, imparzialità, efficacia ed efficienza nell'uso delle risorse pubbliche, per un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1). All'obbligo di pubblicare in apposita sezione del sito, «Amministrazione trasparente», corrisponde il diritto di accesso diretto da parte di chiunque senza autenticazione e identificazione ai dati pubblicati.

La pubblicazione viene coordinata dal Responsabile della Trasparenza, adottando tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza, e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione alle risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti.

La So.Svi.Ma. S.p.A. garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

#### – Individuazione dei dati da pubblicare

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale della So.Svi.Ma S.p.A. dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi di legge.

#### – Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

##### – Indicazioni generali

La So.Svi.Ma S.p.A. adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili. Dovrà in particolare essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della So.Svi.Ma S.p.A., l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Dovrà inoltre essere garantita osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali, comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, tra le quali la Deliberazione 2/03/2011 “Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19/03/2011. Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle “Linee Guida Siti Web” relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in

formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella pagina denominata "Società trasparente", ai sensi della normativa vigente, la So.Svi.Ma S.p.A. non dispone filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della stessa pagina.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui al comma 2, all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Società trasparente". I documenti possono essere trasferiti all'interno delle pagine di archivio anche prima della scadenza del termine.

#### – Decorrenza dell'obbligo di pubblicazione e durata dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente o alle scadenze previste dalla normativa, sul sito istituzionale e sono mantenuti costantemente aggiornati.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente.

Le sanzioni per la violazione di obblighi per casi specifici (art.47 D.Lgs. 33/2013; Regolamento ANAC 16/11/2016) prevedono sanzione amministrativa pecuniaria per coloro che non comunicano i dati di cui all'articolo 14 relativi alla situazione patrimoniale e ai compensi connessi all'assunzione dell'incarico.

Le sanzioni si applicano anche:

- ai dirigenti che non comunicano/pubblicano gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica;
- ai responsabili della pubblicazione dei dati sui pagamenti;
- ai responsabili della pubblicazione dei dati relativi ai singoli enti di cui all'art.22;
- agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico e il relativo compenso entro 30 giorni dal conferimento.

### **7.1 Accesso civico**

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del D.Lgs. 33/13, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Si ricorda, infine, che oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. "dati ulteriori", come espressamente previsto dalla L. 190/12, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7- bis, co. 3 del D.Lgs. 33/13. L'ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti. Negli approfondimenti del presente PNA sono esemplificate numerose ulteriori misure specifiche di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile della Trasparenza provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei

dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di "Società trasparente" ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Nei casi di accesso civico universale il responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso (cui eventualmente l'istanza verrà trasmessa dal Responsabile della Trasparenza cui sia stata indirizzata), provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/13, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico, i quali possono formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. In quanto in base al comma 9 dell'art. 5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8). In base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis".

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

#### – Campo di applicazione – limiti

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 33/13, che ha operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, ai sensi di legge, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo. In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, la So.Svi.Ma S.p.A. provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale della So.Svi.Ma S.p.A. si riferiscono a tutto il personale nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con la So.Svi.Ma S.p.A. ad altro titolo.

La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti

personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e la So.Svi.Ma S.p.A., idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Può essere disposta la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso, a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 322/89, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

## **7.2 Monitoraggio sulla trasparenza**

Attraverso il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza la So.Svi.Ma S.p.A. verifica che siano state individuate misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; che siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; che non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; che i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili, così da consentire al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Attraverso tale monitoraggio la So.Svi.Ma S.p.A. verifica la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione. Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholder destinatari dell'attività amministrativa svolta.

L'obiettivo è di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

L'OIV della So.Svi.Ma S.P.A. ai sensi di legge attesta lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera

presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione O.d.V., e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli O.d.V, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura. Le amministrazioni monitorano la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

## **8. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza perseguiti dalla So.Svi.Ma S.p.A. mirano a garantire:

- la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- un adeguato livello di trasparenza nell'accezione di accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- il miglioramento della qualità complessiva del sito istituzionale, con particolare riferimento ai profili dell'accessibilità e riutilizzo dei dati pubblicati.

## **9. Sistema disciplinare**

La violazione, da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, il C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia. In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti (quali gli Amministratori e i Sindaci) il Responsabile informerà l'Amministratore Unico della So.Svi.Ma S.p.A. e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. I comportamenti in violazione del Codice Etico e delle Misure Anticorruzione da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.

## **10. Approvazione del Piano**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dall'Amministratore Unico. Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33.