

SIN s.p.a.

**Programma triennale per la
trasparenza e l'integrità
2016-2018**

Approvato dal CdA SIN in data 25 Gennaio 2016

INDICE DEL DOCUMENTO

1	SCOPO	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3	RIFERIMENTI.....	3
4	REGISTRO DELLE MODIFICHE	4
5	PREMESSA.....	4
6	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DI SIN	5
7	LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL PROGRAMMA.....	8
8	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	8
9	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	9
10	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	9
10.8	MODALITÀ OPERATIVE	11
10.8.1	<i>Raccolta.....</i>	<i>11</i>
10.8.2	<i>Pubblicazione.....</i>	<i>12</i>
10.8.3	<i>Monitoraggio.....</i>	<i>14</i>
10.8.4	<i>Accesso civico</i>	<i>15</i>
10.8.5	<i>Compiti del Responsabile della Trasparenza.....</i>	<i>16</i>
10.9	SISTEMA SANZIONATORIO.....	17
11	DATI ULTERIORI.....	17
12	ALLEGATI.....	17

1 SCOPO

Il presente documento costituisce il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2016-2018 di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il documento si applica a tutte le attività svolte da SIN, in quanto qualificate tutte come di pubblico interesse.

3 RIFERIMENTI

- Decreto legislativo n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- Delibera Civit n. 105/2010 Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- Delibera Civit n. 2/2012 Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”,
- Decreto Legislativo 33/2013 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i.
- Circolare n. 2 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica: d.lgs. n. 33 del 2013 - attuazione della trasparenza
- PNA : Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012 e approvato da CIVIT
- Deliberazione ANAC n. 26 del 22 maggio 2013
- Comunicato del Presidente ANAC del 27 maggio 2013,
- Delibera CIVIT n. 50/2013 - “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”
- Delibera CIVIT n. 66/2013 in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza
- Circolare n.° 1/2014 Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione
- Circolare n.1/2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione recante “ ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare gli enti economici e le società controllate e partecipate”.
- Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015 “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”.
- Determinazione ANAC n. 12 - 2015 Aggiornamento 2015 al PNA

- "Linee guida in materia di trattamento di 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" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014)
- S-SIN-SMAQ-v2-10001 Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/01
- S-SIN-SMAQ-V1-10001 Codice etico
- S-SIN-SPER-I7-14001 Codice disciplinare e Regolamento sanzionatorio

4 REGISTRO DELLE MODIFICHE

N° Versione	Data	Descrizione	Autore
1.0	20/01/2016	Prima emissione	Aurora Girolamo

5 PREMESSA

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" definisce i contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e individua gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai fini dell'accessibilità totale.

La Determinazione ANAC n. 8 del 7 giugno 2015 chiarisce che al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, le società controllate dalle PA definiscono e adottano un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità¹.

Le società controllate devono quindi definire, ai sensi del combinato disposto dell'art. 10 e dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui viene definito il modello organizzativo che esse intendono adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Nel Programma sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

Nello stesso Programma le società indicano, esplicitandone la motivazione, quali sono le attività non qualificabili di pubblico interesse che quindi come tali, non sono sottoposte alle misure di trasparenza previste dal D.lgs. n. 33 del 2013 e quelle che invece sono di pubblico interesse. Per gli altri contenuti del Programma e per le indicazioni relative alla qualità dei dati da pubblicare, si rinvia alla delibera A.N.AC. n. 50/2013.

¹ E' onere delle singole società, d'intesa con le amministrazioni controllanti o, ove presenti, con quelle vigilanti, indicare chiaramente all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quali attività rientrano fra quelle di «pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» e quelle che, invece non lo sono

L'omessa adozione del Programma è esplicitamente sanzionata ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D.L. n. 90/2014.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, che, per SIN, è costituito da una specifica sezione all'interno del Modello 231.

Il presente Programma triennale deve essere aggiornato annualmente

6 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DI SIN

La società SIN, istituita ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 231/2005, ha per oggetto la gestione e lo sviluppo del SIAN; a tal fine svolge funzioni e compiti strumentali dell'AGEA, del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e degli altri soggetti di cui all'art. 15, comma 1, del D.lgs n. 173/98.

Il Decreto 29 marzo 2004 n. 99, così come modificato dal D.L. n.182/2005, convertito con legge n. 231/2005, ha disposto che AGEA costituisca una società a capitale misto pubblico-privato, con partecipazione pubblica maggioritaria, alla quale affidare la gestione e lo sviluppo del SIAN.

Nelle more della procedura di evidenza pubblica per la scelta del socio privato di minoranza, Agea, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 124 del 25 novembre 2005, ha previsto la costituzione di una società di capitali per la gestione e lo sviluppo del SIAN.

In data 29 novembre 2005 è stata costituita una società a responsabilità limitata con denominazione SIN s.r.l. , avente capitale sociale sottoscritto per intero dalla Agea. Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto della SIN, la società svolge funzioni e compiti strumentali dell'AGEA e degli altri soggetti di cui all'art. 15, comma 1, del D.lgs n. 173/98,

In data 30.1.2006 è stato sottoscritto tra l'AGEA e la SIN il Contratto di Servizio Quadro nel quale sono specificati, tra l'altro, i poteri di indirizzo e controllo spettanti all'AGEA.

In data 6.3.2006 AGEA ha quindi bandito, anche per conto del Ministero, e nell'interesse degli altri organismi di cui all'art. 15 del D. Lgs. 30 aprile 1998, n. 173, mediante invio alla GUCE per la pubblicazione del bando di gara n. 2006-006478, una procedura ad evidenza pubblica per la scelta del socio privato di minoranza per la SIN s.r.l..

Il RTI composto da Almaviva, mandataria, Green Aus s.p.a. (in precedenza Auselda AED Group che ha ceduto il complesso aziendale nel novembre 2015), Sofiter S.p.A., IBM Italia S.p.A., Agriconsulting S.p.A, Telespazio S.p.A. (a seguito di fusione per incorporazione di ISAF S.r.l. nell'aprile 2010), Coopprogetti Soc. Coop. ed Agrifuturo Soc. Coop. a mutualità prevalente, mandanti, è risultato aggiudicatario della gara come da Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'AGEA del 7 maggio 2007.

In data 20 settembre 2007 l'Assemblea Straordinaria della SIN ha confermato l'aumento di capitale sociale e deliberato la contestuale sottoscrizione di tale aumento da parte del Socio Privato, con il versamento del sovrapprezzo azioni offerto dal Socio privato pari a 86.994.591,00 euro oltre a 1.152.941,00 euro per aumento del capitale sociale (per un versamento complessivo da parte del Socio Privato pari a 88.147.532,00 euro).

Le attività di affiancamento e subentro nell'erogazione dei servizi SIAN rispetto al precedente affidatario, Agrisian S.c.p.A. si sono concluse il 31 gennaio 2008 e a far data dal 1 febbraio 2008 la SIN ha erogato senza soluzione di continuità i servizi attraverso specifici atti esecutivi stipulati con i Committenti.

Nell'assemblea dei Soci del 25 agosto 2011 è stata deliberata la trasformazione della SIN in Società per azioni, con conseguente modifica dello Statuto sociale

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del Contratto di Servizio Quadro sottoscritto tra AGEA e SIN in data 30.12.2006, la disciplina dell'esecuzione dei servizi viene attuata attraverso la sottoscrizione di specifici Atti Esecutivi con i Committenti, nei quali siano puntualmente disciplinati gli obiettivi, le attività e le condizioni tecnico-economiche dei servizi erogati dalla SIN.

Ai sensi delle norme della gara per la selezione del socio privato, il possesso delle quote azionarie da parte dei soci privati termina il 20 settembre 2016, data in cui AGEA è tenuta a procedere al riacquisto delle quote ad un prezzo determinato secondo le regole stabilite dalle norme di gara accettate dai concorrenti. In pari data ha scadenza il Contratto di Servizio quadro stipulato con AGEA nonché i correlati Atti Esecutivi.

Al riguardo va evidenziato che il decreto-legge 5 maggio 2015, n. 51 (in Gazzetta Ufficiale – Serie generale – n. 103 del 6 maggio 2015), coordinato con la legge di conversione 2 luglio 2015, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti in materia di rilancio dei settori agricoli in crisi, di sostegno alle imprese agricole colpite da eventi di carattere eccezionale e di razionalizzazione delle strutture ministeriali, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3 luglio 2015, che all'art. 1 comma 6 bis riconduce la gestione e sviluppo del SIAN alla competenza diretta di AGEA che deve provvedere, vista la scadenza a settembre 2016 degli attuali contratti con SIAN e con il RTI AlmavivA, e la cessazione del socio privato alla partecipazione in SIN, a definire le modalità di gestione dei servizi finalizzati alla conduzione e sviluppo del SIAN e le correlate attività attualmente svolte da SIN.

La SIN, Società per Azioni a capitale misto pubblico-privato, con partecipazione pubblica maggioritaria, per quanto sopra detto è un organismo di diritto pubblico ed i servizi ad essa affidati per la gestione e lo sviluppo del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sono intesi di interesse pubblico ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 173/98.

Compito istituzionale della SIN è lo svolgimento delle attività finalizzate alla gestione e allo sviluppo del SIAN, le cui attività operative sono svolte dai Soci privati: su tali attività operative SIN esercita le attività di governo, controllo, monitoraggio e supporto al collaudo.

La struttura degli organi societari e/o di controllo di SIN è quella di seguito riportata:

- a) Assemblea degli Azionisti;
- b) Consiglio di Amministrazione (CdA);
- c) Collegio Sindacale;
- d) Organismo di Vigilanza.

Il CdA SIN nella seduta del 29 settembre 2015 ha affidato ad un dirigente SIN in servizio il ruolo di **Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione (RPC)** ai sensi di quanto previsto dalla L. 190/2012 nonché di **Responsabile della Trasparenza (RTR)** ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013.

a) Assemblea degli Azionisti

L'assemblea degli Azionisti è l'organo collegiale deliberativo della Società, nel quale si forma la volontà della stessa. L'Assemblea opera secondo le norme del Codice Civile e le previsioni dello Statuto Sociale.

b) Consiglio di Amministrazione (CdA)

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, dei quali due sono stati nominati dal socio pubblico AGEA ai sensi dell' art. 2449 c.c. ed uno è nominato dall' Assemblea ordinaria degli Azionisti su proposta dei soci privati.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente tra i membri nominati dal socio pubblico AGEA ai sensi dell'art. 2449 c.c..

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi ed illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di deliberare in merito a tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell' oggetto sociale tranne quelli espressamente riservati per legge e per statuto all'Assemblea degli Azionisti. La rappresentanza e la firma sociale di fronte ai terzi ed in giudizio, senza alcuna limitazione, spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

c) Collegio Sindacale

Il controllo della società è demandato al Collegio sindacale. Il Collegio sindacale si compone di tre membri effettivi, tra i quali il presidente, e di due membri supplenti, muniti dei requisiti di legge. Essi durano in carica per tre esercizi e fino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio. Il Collegio sindacale ha i poteri di cui all'art. 2403-bis c.c. La revisione legale dei conti della Società è affidata ad una Società di revisione nominata con delibera dell'Assemblea degli Azionisti.

d) Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V.") è affidato il compito di vigilare sull'effettività e l'efficacia del funzionamento del Modello e delle procedure che lo attuano, nonché di curarne gli aggiornamenti e la puntuale osservanza da parte di tutti quei soggetti ai quali le disposizioni del Modello e del Codice Etico sono dirette. L'O.d.V. è nominato dal C.d.A. della Società ed è composto da tre membri; il C.d.A. indica il Presidente dell'Organismo. I compiti e le modalità di funzionamento dell'OdV sono dettagliate nel Regolamento dell'OdV.

Nella sua attività l'OdV si raccorda costantemente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il Responsabile della Trasparenza per quanto di reciproca competenza al fine di garantire una adeguata vigilanza sul funzionamento del Modello.

L'Organizzazione SIN è definita attraverso Disposizioni Organizzative pubblicate sulla Intranet aziendale.

7 LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL PROGRAMMA

Il presente Programma recepisce ed integra quanto già attuato da SIN in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare come indicato nel Modello 231 e, specificatamente per la Trasparenza, nel Regolamento della Trasparenza che, fino alla adozione del presente Programma Triennale, disciplinava le modalità di raccolta, pubblicazione e monitoraggio delle informazioni previste dalla Trasparenza nonché gli obblighi di pubblicazione per SIN.

Va infatti rilevato al riguardo che in data 25/09/2014 è stato inizialmente approvato il Regolamento sulla Trasparenza SIN (S-SIN-SCII-L5-14001) v.1.0 , e, in pari data, la tabella Obblighi di pubblicazione per la SIN (S-SIN-SCII-L0-14001) v.1.0, che disciplina gli adempimenti e gli obblighi in tema di Trasparenza che SIN ha adottato con la realizzazione di una apposita sezione del sito Internet : Società Trasparente.

Il Regolamento sulla Trasparenza (S-SIN-SCII-L5-14001) v.1.1 è stato poi aggiornato in data 29/07/2015, assieme alla nuova tabella Obblighi di pubblicazione per la SIN (S-SIN-SCII-L0-14001) v.1.1, per adeguarlo alle variazioni normative ed organizzative intercorse in SIN dalla data della sua prima approvazione.

Dall'entrata in vigore del presente Programma il Regolamento Trasparenza si intende abrogato e la tabella Obblighi di pubblicazione per la SIN costituisce allegato facente parte integrante e sostanziale del presente Programma.

8 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché Responsabile della Trasparenza in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/101 (il quale ha svolto il ruolo di Responsabile della Trasparenza fino al 28 settembre 2015) e con le strutture aziendali coinvolte nella redazione e fornitura dei dati previsti dalla normativa vigente, in particolare le seguenti:

- Area Gestione Societaria e Contrattualistica, a riporto del Direttore Generale, che cura l'assistenza agli organi societari, la contrattualistica e la gestione degli acquisti tramite gare;
- Area Legale e Risorse Umane, a riporto del Direttore Generale, che cura sia il supporto legale che la gestione di tutti gli adempimenti del personale, ivi inclusa la selezione, formazione e gestione del sistema premiante;

- Direzione Servizi Amministrativi, al cui interno si collocano le seguenti strutture responsabili della fornitura dati:
 - Area Amministrazione e Finanza che cura gli adempimenti connessi al ciclo attivo e passivo, gestione tesoreria e predisposizione bilancio;
 - Area Acquisiti che cura la gestione degli acquisti (esclusa la gestione delle gare) e dell'Albo Fornitori;
- Funzione Comunicazione che, all'interno della Area Monitoraggio, Audit, Qualità e Comunicazione cura gli adempimenti connessi alla organizzazione e pubblicazione dei dati di Trasparenza.

Il Programma viene sottoposto al CdA per l'approvazione prima della pubblicazione.

9 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Programma triennale e la tabella Obblighi di Pubblicazione vengono entrambi pubblicati sul sito Internet e sulla Intranet aziendale.

In particolare i documenti contenenti le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 ed i loro aggiornamenti, ivi inclusi i Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, sono pubblicati sul sito istituzionale di SIN, nella sezione "Società trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione".

L'attuazione del Programma è strettamente connessa all'attuazione del Modello 231 e del relativo Codice Etico, anch'essi pubblicati sia sul sito Internet che sulla Intranet SIN.

Nel corso della Formazione obbligatoria sul Modello 231 e sul Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza vengono comunicati e descritti al personale SIN i principi e gli obblighi di Trasparenza cui SIN e il personale tutto devono attenersi

In tutti i contratti che SIN stipula con i propri Committenti e Fornitori sono richiamati i principi etici e comportamentali, tra cui in particolare quelli inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, espressi nel Modello 231 e nel Codice Etico e nel presente Programma.

10 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

SIN si impegna a rafforzare lo strumento della Trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente² al riguardo, in particolare tenuto conto del fatto che SIN svolge attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

² Cfr. : D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"); Allegato A al D.Lgs. n. 33/ 2013; Art. 1, comma 32, della l. n. 190 del 2012; Circolare n. 2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri; Delibera CIVIT n. 50 del 2013; PNA par. 3.1.2 par. 3.1.2 e punto B.3 dell'Allegato 1 al PNA; Determinazione ANAC n. 8/2015; L.190/2012, art.1, comma 32

Al fine mantenere e migliorare l'attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, SIN definisce ed adotta il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

E' prevista una specifica sezione "Società trasparente" del sito SIN (www.sin.it) nella quale sono pubblicate le informazioni elencate nella Tabella "Obblighi di pubblicazione per la SIN".

Le informazioni pubblicate devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni, e comunque finché perdurano gli effetti degli atti, fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalla normativa vigente.

I documenti contenenti le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 e i loro aggiornamenti, ivi inclusi i Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, sono pubblicati sul sito istituzionale di SIN, nella sezione "Società trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione".

Al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5, d.lgs. n. 33 del 2013) SIN pubblica nella sezione "Società trasparente" le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le relative richieste.

Il RTR effettua il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza ricevendo dalla struttura SIN responsabile della pubblicazione un periodico flusso informativo che attesti la corretta e completa attuazione di tutti gli obblighi (cfr. par. 10.8.3) ed eseguendo specifiche verifiche ispettive al riguardo.

La funzione di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ai sensi della Trasparenza, anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi, viene svolta dall'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/013 (cfr. par. 10.8.3).

Nel seguito sono disciplinate le modalità e le responsabilità di raccolta e pubblicazione delle informazioni che SIN, nella sua qualità di società a partecipazione pubblica, è tenuta a pubblicare sul proprio sito Internet ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa e in particolare dal D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", dalla Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" emanata dalla CIVIT Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche presso l'Autorità Nazionale

³ Cfr. Pag. 23 - Ultimo capoverso - Determinazione ANAC n. 8/2015

Anticorruzione e secondo quanto sancito dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante “*Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e de trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”

10.8 MODALITÀ OPERATIVE

Il processo si articola nelle seguenti fasi principali:

1. **RACCOLTA:** tale fase consiste nella ricezione delle informazioni da pubblicare o degli eventuali aggiornamenti trasmesse dalle strutture responsabili come individuate nella Tabella Obblighi di Pubblicazione;
2. **PUBBLICAZIONE:** tale fase consiste nella effettiva pubblicazione delle informazioni sul sito Internet di SIN
3. **MONITORAGGIO:** il monitoraggio consiste nel controllo periodico dello stato delle informazioni pubblicate, nella produzione di report sulla disponibilità delle informazioni e nella attivazione di eventuali solleciti o azioni correttive nel caso di carenze riscontrate.

Il **Responsabile della Pubblicazione (RPU)** viene individuato nel **Responsabile della Funzione Comunicazione**. Esso opera in stretto coordinamento con il Responsabile della Trasparenza (RTR) di cui all’art.43 del D.lgs. n. 33 /2013.

Il **titolare del potere sostitutivo per l’accesso civico**, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta alla richiesta di accesso civico formulata verso il Responsabile della Trasparenza (RTR), viene individuato nel **Responsabile dell’Area Gestione Societaria e Contrattualistica**.

10.8.1 Raccolta

Nella Tabella S-SIN-SCII-L0-14001_ “Obblighi di pubblicazione per la SIN” sono indicati i dati/documenti che devono essere pubblicati, la periodicità di aggiornamento e le strutture responsabili della fornitura dei dati/documenti da pubblicare.

Ciascun responsabile delle strutture indicate nella succitata Tabella deve trasmettere nei termini previsti al RPU (Responsabile della Pubblicazione), esclusivamente per il tramite della casella di posta elettronica trasparenza@sin.it, i dati/documenti da pubblicare e i successivi aggiornamenti indicati nella Tabella. Qualsiasi altro tipo di comunicazione non viene presa in considerazione dal RPU, ad eccezione di eventuali file le cui dimensioni siano tali da non consentire la trasmissione attraverso posta elettronica e devono pertanto essere forniti al RPU su supporto magnetico.

All’atto della ricezione dei dati/documenti da pubblicare, il RPU verifica la congruenza, completezza e conformità dei dati rispetto alla tabella “Obblighi di Pubblicazione della SIN”. Nel caso rilevi delle difformità, le segnala tempestivamente alla struttura responsabile della fornitura dei dati, dando un termine di norma pari a 5 giorni lavorativi per la correzione. Se entro tale termine la struttura non trasmette i dati corretti, il RPU

procederà alla pubblicazione degli stessi, avvertendo contestualmente sia la struttura che il RTR.

Nel caso vengano rilevati mancati o incompleti aggiornamenti, il RPU provvede ad inviare specifica richiesta alla struttura responsabile della mancata o incompleta trasmissione degli stessi, trasmettendo per conoscenza la richiesta al RTR.

Privacy

Le strutture SIN competente della fornitura dei dati da pubblicare sono tenute a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in tema di privacy vigente.

In particolare è sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute e sulla vita sessuale. I dati sensibili (etnia, religione, appartenenze politiche etc.) possono essere diffusi solo laddove indispensabili al perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico.

Non è ammessa la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quanto previsto dalla Tabella Obblighi di pubblicazione della SIN, se non esplicitamente previsti da una disposizione normativa.

10.8.2 Pubblicazione

Organizzazione del sito

E' prevista una specifica sezione "Società Trasparente" del sito SIN (www.sin.it), organizzata come previsto dalla normativa di riferimento, ovvero dal d.lgs 33/2013 e dalla delibera Civit 50/2013, nonché dalle successive integrazioni previste dalla Determinazione n.8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella quale sono pubblicate le informazioni elencate nella Tabella S-SIN-SCII-LO-14001 "Obblighi di pubblicazione per la SIN"

Accessibilità delle informazioni

Le informazioni pubblicate devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate; in ogni caso devono essere pubblicate con i criteri e i formati tecnici indicati nell'Allegato 2 alla delibera Civit 50/2013. Sarà cura del RPU verificare che il formato delle informazioni trasmesse dai responsabili sia conforme alle predette disposizioni normative.

I dati devono essere pubblicati di norma in formato "aperto"; sono accettati i formati .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo, e, laddove possibile, PDF/A, fermo restando il formato specifico dei dati richiesti per gli appalti ai sensi degli adempimenti ex L.190/2012 art. 1, comma 32.

Periodicità di aggiornamento

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento (annuale, semestrale, trimestrale, tempestivo) che sono riportate nella tabella Obblighi di pubblicazione per la SIN. Nella stessa tabella sono riportati anche i principali ulteriori obblighi previsti dalla normativa vigente e connessi alla pubblicazione dei dati.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati secondo la tempistica indicata nella Tabella S-SIN-SCII-L0-14001 allegata.

I responsabili delle strutture competenti sono dunque tenuti a controllare l'attualità delle informazioni pubblicate e a modificarle

E' necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

Per dar conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, in ogni pagina della sezione "Società Trasparente" è indicata la relativa data di aggiornamento.

Durata degli obblighi di pubblicazione

La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque finché perdurano gli effetti degli atti, fatti salvi i diversi termini previsti dall'art. 14, c. 2, e dell'arti. 15, c.4. del d.lgs n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, da pubblicare entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Così come espressamente indicato nella delibera 50/2013 della Civit e in particolare nell'Allegato 2 alla stessa, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione Società Trasparente, fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, che per, espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio. Tali dati si riferiscono alla situazione patrimoniale dei componenti dell'Organo di indirizzo politico amministrativo e dei loro familiari (Cda) qualora vi fosse stato l'assenso, che pertanto vengono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso il termine di pubblicazione non saranno trasferite nelle sezioni di archivio.

Viene periodicamente gestita a cura del RPU l'eliminazione di eventuale documentazione obsoleta ovvero alla sua archiviazione nella sezione archivio secondo quanto previsto dalla normativa.

Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32

Con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali i dati previsti dalla norma, per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa; per tale finalità, l'ANAC ha fornito l'indicazione di assicurare l'aggiornamento tempestivo dei dati.

La legge prevede - entro il 31 gennaio di ogni anno - la pubblicazione di tabelle riassuntive dei dati riferiti agli anni precedenti, liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto, da trasmettere digitalmente all'AVCP.

SIN, in quanto Stazione Appaltante (SA) ai sensi della normativa degli appalti, deve adempiere all'obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 e deve provvedere nei termini stabiliti dalla normativa a darne opportuna informativa ad ANAC

Consulenti e collaboratori (ex art. art. 15 c. 2 D.Lgs. 33/2013)

Si sottolineano le disposizioni di cui all'art. 15 c.2 del D.Lgs. 33/2013 per cui la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla SIN, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

10.8.3 Monitoraggio

La funzione di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla Trasparenza, anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi, è affidata all'Organismo di Vigilanza⁴ SIN ex D.Lgs. 231/01, che si avvale della collaborazione del Responsabile della trasparenza il quale, ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione segnalando gli esiti di tale controllo all'OdV stesso⁵. L'attestazione è pubblicata nella sezione "Società trasparente" del sito SIN.

Ai fini del controllo degli adempimenti sulla Trasparenza il Responsabile della Trasparenza si avvale del supporto del RPU, il quale effettua un controllo periodico dello stato delle informazioni pubblicate, produce laddove necessario report sintetici sulla disponibilità delle informazioni e procede ad effettuare eventuali solleciti o azioni correttive nel caso di carenza riscontrate.

Il monitoraggio dei dati pubblicati nella Sezione Società Trasparente viene effettuato su base trimestrale.

Entro il quinto giorno lavorativo successivo alla scadenza di ciascun trimestre solare il RPU provvede ad inviare separatamente a ciascuna delle strutture responsabili (e per conoscenza al Responsabile Trasparenza), per il tramite dell'indirizzo e-mail Trasparenza, una mail contenente tutti gli obblighi di pubblicazione della tabella S-SIN-SCII-L0-14001 per le righe di competenza di ciascuna struttura, con l'indicazione degli aggiornamenti pervenuti nel trimestre e specificando, per ciascun obbligo:

- SI, nel caso siano stati trasmessi per la pubblicazione dati/documenti nel trimestre, indicando nella colonna "Note" il dettaglio dei suddetti dati/documenti ed eventuali difformità rilevate (ad es.: formato non corretto, ecc.);
- ND, nel caso non ci siano stati dati/documenti trasmessi per la pubblicazione nel trimestre;

⁴ Cfr. pag. 23 ultimo capoverso Direttiva ANAC n. 8/2015: Direttiva 8/2015: Tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ciascuna società individua, all'interno degli stessi un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009. I riferimenti del soggetto così individuato sono indicati chiaramente nella sezione del sito web "Società Trasparente" e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

⁵ Cfr. ad esempio Delibera n. 148 del 03 dicembre 2014 - Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità

- NO nel caso in cui, pur essendosi verificatisi nel trimestre necessità di aggiornamenti, essi non siano stati resi disponibili per la pubblicazione, specificando eventualmente nella colonna “Note” le motivazioni della mancata trasmissione degli stessi;
- NA, nel caso in cui la riga in questione non sia applicabile, specificandone i motivi nella colonna “Note”.

Entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta i responsabili devono confermare al RPU (e per conoscenza al Responsabile Trasparenza) la completezza e correttezza del report, oppure, laddove siano presenti aggiornamenti necessari ancora non trasmessi, provvedere immediatamente alla trasmissione degli stessi al RPU tramite la casella trasparenza@sin.it.

In assenza di riposta, il report si intende approvato da ciascuna struttura responsabile della fornitura dati/informazioni.

Il RPU provvede poi a trasmettere il report trimestrale integrato con le eventuali ulteriori informazioni pervenute dalle strutture responsabili all’Organismo di Vigilanza ed al Responsabile della Trasparenza, entro i termini previsti dal Modello 231. Il report trimestrale è archiviato nel Sistema Documentale aziendale.

Si ricorda che comunque i Responsabili delle strutture hanno l’obbligo, a prescindere dal monitoraggio trimestrale svolto dal RPU, di inviare alla casella trasparenza@sin.it eventuali aggiornamenti in modo tempestivo così come indicato per ciascun obbligo dalla tabella S-SIN-SCII-L0-14001.

Almeno una volta l’anno viene svolto a cura del RPU un riesame complessivo dei dati e dei dati/documenti pubblicati, tracciato in un rapporto di verifica, archiviato sul Sistema Documentale SIN e trasmesso al RTR e all’Organismo di Vigilanza.

In particolare la Tabella Obblighi di Pubblicazione viene riesaminata nel caso di variazioni organizzative o normative e comunque almeno una volta l’anno e, laddove necessario, aggiornata e trasmessa dal RPU al RTR che procederà con le necessarie azioni conseguenti per la verifica e la definitiva approvazione.

Il RPU effettua inoltre un controllo sistematico del sito ANAC e segnala tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali provvedimenti/aggiornamenti normativi (Determinazioni, Circolari, Orientamenti, Comunicazioni, FAQ, ecc .) relativi alla Trasparenza ed alla prevenzione della corruzione.

10.8.4 Accesso civico

E’ il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui SIN ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e deve essere presentata tramite posta elettronica al Responsabile della Trasparenza mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto, con le modalità specificate sul sito SIN.

A fronte di una richiesta di accesso civico, Il Responsabile della Trasparenza (RTR) provvederà a valutarla e, nel caso sia pertinente, ad attivare il RPU e/o a richiedere direttamente alla struttura SIN responsabile la fornitura dei dati da pubblicare. Entro 30 giorni dalla richiesta, laddove pertinente e coerente con la normativa vigente, il RTR procederà alla pubblicazione del dato, documento o informazione richiesta, e comunicherà al richiedente l'avvenuta pubblicazione, specificando il collegamento ipertestuale della pubblicazione sul sito SIN. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati, il RTR indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardata o mancata risposta ad una richiesta di accesso civico, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente, provvederà alla pubblicazione entro 15 giorni dal ricevimento della istanza, informandone il RTR ed il richiedente. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati, il titolare del potere sostitutivo indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale, informandone il RTR.

Laddove la richiesta non risulti pertinente il RTR ovvero il titolare del potere sostitutivo non saranno tenuti a fornire risposta al richiedente.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta, laddove oggetto di dati e documento per i quali sussista l'obbligo di pubblicazione da parte di SIN e nel caso di accertata responsabilità nella violazione degli obblighi di pubblicazione, la segnalazione da parte del RTR:

- all'ufficio SIN responsabile dei provvedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- al Cda e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per informativa ed ai fini dell'eventuale attivazione di altre forme di responsabilità.

10.8.5 Compiti del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza ha assegnati i compiti previsti dalla normativa vigente, e, in particolare, il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del Piano Triennale per l'Integrità e la Trasparenza, al cui interno sono previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte di SIN degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al CdA, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, all'ANAC ed all'ufficio SIN responsabile dei provvedimenti disciplinari, in funzione della gravità, i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare è garantito dai responsabili individuati nella tabella S-SIN-SCII-L0-14001 “Obblighi di pubblicazione per la SIN”.

10.9 SISTEMA SANZIONATORIO

I responsabili delle strutture SIN ed i soggetti ai quali i dati sono richiesti possono essere soggetti a sanzioni nel caso di ritardata, omessa, incompleta o errata trasmissione, con particolare riferimento alle informazioni concernenti l'organo di indirizzo politico amministrativo (nella fattispecie della SIN individuato nel Consiglio di Amministrazione) così come previsto dall'art. 47 del D.lgs 33/2013 e dalla Delibera CIVIT n. 66/2013, dalla Determinazione ANAC n. 8/2015 nonché come previsto nel Modello 231 SIN e nel Codice e Regolamento Disciplinare SIN

Il sistema sanzionatorio previsto per i casi di violazione dei principi etici, dei protocolli e delle procedure previste nel “Piano di Prevenzione della Corruzione”, ivi inclusi gli obblighi di Trasparenza e quanto disciplinato dal presente Programma, è normato in uno specifico capitolo denominato “SISTEMA SANZIONATORIO” del Modello 231 e in uno specifico *Regolamento* adottato da SIN⁶, nel quale sono sancite le modalità di accertamento delle infrazioni e di irrogazione delle sanzioni in conformità alla normativa vigente, al CCNL applicato in SIN e all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori nonché al *Codice Disciplinare SIN*.

11 DATI ULTERIORI

Gli eventuali ulteriori dati che SIN si impegna a pubblicare nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 sono indicati nella Tabella “Obblighi di pubblicazione per la SIN”.

12 ALLEGATI

Tabella S-SIN-SCII-L0-14001 “Obblighi di pubblicazione per la SIN”.

⁶ PNA (par. 3.1.2, p. 37)