



*Terme di Sciacca S.p.A*  
*a socio unico*

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ 2023/2025**

### **PARTE I<sup>^</sup>**

#### **PREMESSE.**

#### **Art. 1**

#### **– Piano triennale di prevenzione della corruzione**

1. Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.

#### **Art. 2**

#### **- La predisposizione del Piano anticorruzione – metodologia.**

1. La predisposizione del presente piano anticorruzione scaturisce dall'analisi del PNA e attua la metodologia dallo stesso indicata. Tale metodologia impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto con la conseguenza che l'analisi deve essere calata entro l'organizzazione.

2. Il rischio organizzativo, secondo quanto previsto dal PNA, è la combinazione di due eventi:

1) in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

2) in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto, l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno materiale o di immagine connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi;

3. Per ciascun rischio catalogato il valore della probabilità e il valore dell'impatto è stato stimato secondo i criteri indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A., riportata nell'**allegato "A"** al presente piano.

*Terme di Sciacca S.p.A*  
*(in liquidazione ordinaria)*  
Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA  
Tel. - Fax. 0925 080410  
P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

### **ART. 3**

#### **Oggetto del piano anticorruzione**

1. Il presente piano della prevenzione mira ad attuare le disposizioni della legge 190/2012, attraverso l'individuazione, nel rispetto della metodologia sommariamente richiamata nel precedente articolo, di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito della società Terme di Sciacca S.p.A.

2. Il piano, in funzione anticorruzione, nella parte seconda, contiene le misure operative finalizzate ad attuare la normativa in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013, mentre ne costituisce parte integrante il codice di comportamento dei dipendenti, già approvato con deliberazione del Liquidatore n. 30 del 10/06/2013.

3. Il piano realizza l'obiettivo di prevenzione della corruzione attraverso le seguenti azioni:

1) l'individuazione del diverso livello di esposizione degli uffici e dei reparti al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

2) il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei Responsabili e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano.

3) la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

4) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

5) il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

6) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;

7) l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

8)l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

9)l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;

10)l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;

11)l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001);

12)l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;

13)l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal T.U. trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;

14)l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai Responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;

15)l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano triennale della performance;

16)la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

*Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA*

*Tel. - Fax. 0925 080410*

*P.IVA 02432200844*



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

### **Art. 4**

#### **Processo di adozione del P.T.P.C..**

1. A regime, entro il 31 ottobre di ogni anno, i Responsabili di settore trasmettono al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione (aggiornamento di quello esistente) e lo trasmette al Liquidatore.
3. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, il Liquidatore approva il Piano triennale – o il suo aggiornamento - salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

### **Articolo 5**

#### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione della società Terme di Sciacca S.p.A. è la sig.ra Marina Sabella, nominata dal Liquidatore con delibera n. 6 del 30 dicembre 2022, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i seguenti compiti:
  - a) propone il piano triennale della prevenzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo competente per l'approvazione;
  - b) verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

c) sottopone entro il **28 febbraio 2019 e di ogni anno successivo**, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione Responsabili di settore;

d) verifica, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nei reparti preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

e) definisce le procedure appropriate per selezionare i dipendenti destinati ad operare in settori quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;

f) entro il **15 dicembre di ogni anno** pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Liquidatore al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta o di propria iniziativa.

3. Il Responsabile si avvale, per lo svolgimento delle funzioni di sua competenza, della struttura deputata ad assisterlo per lo svolgimento dei controlli interni, individuata su base fiduciaria e previa verifica di insussistenza di cause di incompatibilità, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 10/1991 s.m.i..

4. Il Responsabile nomina, entro **15 giorni dall'approvazione del piano**, per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente piano anticorruzione. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili e/o caporeparti. Ove il Responsabile intenda discostarsi da tale scelta, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

### **ART. 6**

#### **Individuazione delle attività a rischio e relative misure preventive**

1. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prevede che la prima fase del processo di gestione del rischio sia la mappatura delle aree a rischio e al loro interno dei processi a rischio. In questa fase iniziale della pianificazione dell'anticorruzione si è scelto di tenere conto, ai suddetti fini, delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA, nonché dell'esperienza maturata.

2. L'analisi dei processi a rischio, effettuata secondo le disposizioni del PNA (allegato 5), è finalizzata ad individuare la scala di priorità del trattamento, in conseguenza delle risultanze della stessa. Il risultato della valutazione, secondo il criterio prima individuato, può variare da un livello di rischiosità bassa (da 1 a 8 punti), media (da 9 a 17 punti) e alta (da 18 a 25 punti).

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

*Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA*

*Tel. - Fax. 0925 080410*

*P.IVA 02432200844*



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

3. Le risultanze della ricognizione dei processi a rischio e relativa analisi costituiscono parte integrante del presente piano anticorruzione (**Allegato B**) e base per l'individuazione delle misure di prevenzione.

4. Costituiscono, pertanto, AREE a maggior rischio di corruzione, per le finalità di cui al presente piano, quelle che implicano:

### A) acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Trattamenti economici accessori

### B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Procedure di aggiudicazione e lotta contro le turbative d'asta
4. Valutazione delle offerte
5. Revoca del bando
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Affidamenti in economia
8. Affidamenti diretti
9. Ritardo nell'esecuzione dei lavori
10. Riserve e accordi bonari
11. Pagamento fatture fornitori
12. Controllo lavori appaltati
13. Controllo servizi appaltati
14. Varianti in corso di esecuzione del contratto
15. Subappalto
16. Rinnovi e proroghe contrattuali

### C) Area: somministrazione delle prestazioni a pagamento e servizi annessi

1. Economato;
2. Manutenzione.

### D) Area: inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi

1. Vigilanza sull'applicazione della Legge 39/2013

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

### E) Area: riscossione

1. Controlli/accertamenti sulle somme da riscuotere

### F) Area: gestione del patrimonio

1. Concessione/locazione a terzi di beni di proprietà dell'ente a titolo oneroso
2. Concessione a terzi di beni di proprietà dell'ente a titolo gratuito

Per ciascuna AREA di rischio indicate al comma precedente, sono state compilate tante schede quanti sono i processi appartenenti all'area (mappatura dei processi) che si è ritenuto opportuno censire, in applicazione del metodo proposto dal PNA e dell'esperienza acquisita in sede di redazione del piano provvisorio, riportando in tale scheda quanto segue:

- a) AREA di rischio;
- b) processo oggetto di analisi;
- c) analisi dei singoli processi censiti con evidenziazione delle più rilevanti criticità;
- d) la valutazione sintetica del rischio;
- e) l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione (trattamento del rischio);
- f) individuazione del responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- g) individuazione della tempistica di attuazione delle misure di prevenzione.

4. In calce al presente piano (ALLEGATO C) sono riportate le suddette schede che riassumono, in relazione all'area di rischio predeterminata ed ai processi esaminati secondo la metodologia proposta dal PNA, le misure preventive specifiche da porre in essere nei processi a rischio, tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA, nonché dell'esperienza maturata.

### **ART.7**

#### **Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio.**

1. Oltre alle misure specifiche indicate nelle allegate schede che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano in via generale, per il triennio 2023/2025, le seguenti misure finalizzate a contrastare il rischio corruzione nei settori di cui al precedente articolo, come segue.

A) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

1. fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con *provvedimenti espressi* assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni di beni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione del Liquidatore.

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## Terme di Sciacca S.p.A

a socio unico

### 2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;*
- devono essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- di norma il soggetto istruttore della pratica (*Responsabile del procedimento*) *deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.*

3. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di Settore competente e/o caporeparto, ove non avesse già provveduto, entro **60 giorni** dalla approvazione del Piano, dovrà definire "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

4. Ogni RESPONSABILE, entro **90 giorni** dall'approvazione del Piano, provvede a rendere *pubblici mediante il sito web dell'Ente*, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento ai processi a rischio individuati ai sensi del presente Piano, ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali.

5. L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

6. Per i procedimenti *d'ufficio* si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc..

Terme di Sciacca S.p.A

(in liquidazione ordinaria)

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844





## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

7. *Astensione* dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti procedurali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento che si trovino in situazioni nelle quali vi sia *conflitto d'interessi anche potenziale*.

8. Ove i Responsabili di settore avessero già provveduto a porre in essere quanto previsto dal piano, dovranno procedere, ove necessario, all'aggiornamento della lista delle operazioni (check list) e alla loro pubblicazione nei suddetti termini.

### **B) Meccanismi di formazione delle decisioni.**

1. Nello svolgimento delle loro funzioni, oltre alle specifiche misure riferite ai processi a rischio e riportate nelle relative schede, i Responsabili e i responsabili di procedimento dovranno tenere conto di quanto segue:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento rendendo noti gli atti e i documenti da allegare all'istanza e pubblicando la modulistica necessaria;
- d) verificare ipotesi di incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria che comportano l'astensione;
- e) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile del Settore;
- f) motivare adeguatamente l'atto - l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampia la sfera della discrezionalità.

### **C) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.**

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati e raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013, e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

### **D) Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano.**

1. I Responsabili di settore comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, *i nominativi dei dipendenti* assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle a rischio di corruzione. Tale

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## Terme di Sciacca S.p.A

a socio unico

comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

2. Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i Responsabili di Settore informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

3. In particolare, il **dipendente** assegnato ad attività a rischio di corruzione:

a) dovrà riferire, attraverso un **report mensile**, al Responsabile di Settore l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;

b) dovrà informare **tempestivamente** il Responsabile di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra **anomalia** rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

3. Con **cadenza semestrale**, ogni Responsabile di Settore dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione uno **specifico report** sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziati:

- la pubblicazione dei procedimenti standardizzati;
- i procedimenti attuati;
- i responsabili di procedimento;
- il rispetto dei tempi procedurali;
- le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- le azioni correttive intraprese e/o proposte;
- le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi.

4. Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, **entro 60 giorni** dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun Settore, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato.

**E) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di

Terme di Sciacca S.p.A

(in liquidazione ordinaria)

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## Terme di Sciacca S.p.A

*a socio unico*

gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'**anomalia**.

2. Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Settore in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate **misure correttive**.

3. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve *informare tempestivamente* il Responsabile di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

4. Il Responsabile di Settore *interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate* e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, *proponendogli le azioni correttive da adottare*.

**F) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori di cui al precedente art. 3, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

1. Con **cadenza semestrale** i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un **report** circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del Settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Settore e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

**G) Archiviazione informatica e comunicazione.**

1. Gli atti e i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti a rischio di cui al precedente art. 6, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

2. Ogni comunicazione interna e/o esterna inerente tale attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata.

Terme di Sciacca S.p.A

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

**3.I** Responsabili chiamati a dare attuazione al presente piano assicurano il responsabile della prevenzione della corruzione circa il rispetto della misura “de qua”, mediante apposita comunicazione da effettuare entro trenta giorni dalla sua approvazione.

### **ART. 8**

#### **Individuazione personale da inserire nei programmi di formazione anticorruzione.**

1. Il Liquidatore emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione. Nel piano di formazione si indica:

a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle aree di rischio e relativi processi indicati all'art. 6 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica è, ove possibile, attuato mediante corsi interni;

b) i dipendenti, i Responsabili che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate da inserire nel piano.

2. A tal fine, entro il **30 settembre di ogni anno** i Responsabili di settore propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo.

3. Entro il **30 ottobre**, il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Responsabili di settore, redige l'elenco del personale da inserire nel piano annuale della formazione e ne da comunicazione ai diretti interessati.

4. Entro il **30 novembre** il Responsabile della Prevenzione della corruzione definisce il piano formativo per l'anno successivo.

5. Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità.

### **ART.9**

#### **Rotazione personale settori a rischio**

1. I Responsabili di settore ed il personale destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione deve essere sottoposto a rotazione periodica secondo un intervallo periodico **tra tre e cinque anni**, salvaguardando l'efficienza e la funzionalità degli uffici, nel rispetto della piena funzionalità degli uffici.

2. A suddetto fine, l'Amministratore pro-tempore comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il **30 settembre di ogni anno**, il piano di rotazione relativo a ogni settore.

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

3. Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo o funzione considerati a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

4. Ove fosse impossibile operare la rotazione, il Responsabile competente ed l'Amministratore, redigeranno apposito verbale, da porre agli atti, nel quale devono spiegare dettagliatamente le ragioni che la impediscono.

### **ART. 10**

#### **I compiti dei dipendenti, responsabili dei servizi**

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, **entro trenta giorni dalla sua approvazione**, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e di impegnarsi a darvi esecuzione.

2. I Responsabili di settore procedono, con decorrenza dal **1 luglio 2019**, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;

3. I Responsabili di settore indicano, **entro il mese di febbraio 2019 e di ogni anno successivo** al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi, in una logica di programmazione della spesa.

4. Per l'anno in corso, la comunicazione di cui al comma precedente e riferita al 2019, deve essere effettuata entro il mese di aprile.

5. Il Responsabile della materia delle risorse umane, compatibilmente con le risorse disponibili, ha l'obbligo di attivarsi per contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale. Relaziona, entro il **mese di novembre di ogni anno**, al Responsabile della prevenzione della corruzione, circa gli scostamenti e le azioni correttive poste in essere.

6. Il Responsabile presenta entro il **mese di gennaio 2019 e del mese di gennaio di ogni anno successivo**, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere nell'ambito del settore in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

### **ART. 11**

#### **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

1.I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- a)osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- b)segnalano le situazioni di illecito.

### **ART. 12**

#### **Procedimenti Disciplinari**

1.L'amministratore:

- a)svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b)provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c)propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### **ART. 13**

**Vigilanza sul rispetto delle 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.**

1.Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, Responsabili di settore e/o responsabili.

2.A tale fine il responsabile della prevenzione della corruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

3.All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. In sede di prima applicazione, la dichiarazione è resa entro trenta giorni dall'adozione del piano anticorruzione e comunicata al responsabile del piano.

4.Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e per la sua continuazione.

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

5. Le situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità sono contestate dal responsabile della prevenzione. L'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità riguardanti il responsabile della prevenzione, è contestata dall'organo di indirizzo politico, anche a seguito di segnalazione. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, in conformità al disposto di cui all' art. 19 d.lgs. n. 39 viene dichiarata la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

### **ART. 14**

#### **Codice di comportamento – responsabilità disciplinare**

1. Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella struttura Societaria, molto spesso infatti si pensa che il modo più efficace per raggiungere l'obiettivo della massimizzazione dell'utilità per il cliente sia quello di mettere in campo pratiche repressive, sottovalutando quindi l'importanza degli effetti positivi che possono essere generati da una responsabilità sociale diffusa.

2. In quest'ottica, il Liquidatore ha adottato, con deliberazione n. 30 del 10/06/2013, il codice di comportamento dei dipendenti della società Terme di Sciacca S.p.A., che costituisce parte integrante del presente piano anticorruzione (**ALLEGATO "D"**), disponendo inoltre che, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, sarà cura del Responsabile della prevenzione, consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice.

3. Il codice di comportamento è stato pubblicato sul sito internet istituzionale del comune per renderlo conoscibile a chiunque.

4. Il codice di comportamento, insieme al piano anticorruzione, entro **60 giorni** dall'adozione, è consegnato a tutti i Responsabili di settore, Responsabili e dipendenti in servizio, con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo.

5. Il Responsabile e/o l'Amministratore, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

### **ART.15**

#### **Tutela del dipendente che segnala illeciti – normativa**

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

*Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA*

*Tel. - Fax. 0925 080410*

*P.IVA 02432200844*



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

1. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **ART.16**

#### **Tutela del dipendente che segnala illeciti – misure**

*1. La disposizione di cui al precedente articolo introduce tre misure a tutela di chi denuncia illeciti:*

a) la tutela dell'anonimato; b) divieto di discriminazione nei confronti del denunciante (whistleblower); c) la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

#### *1.1 Anonimato.*

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi: consenso del segnalante; la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare; la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

*Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA*

*Tel. - Fax. 0925 080410*

*P.IVA 02432200844*





## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc..

### *1.2. Il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante ( whistleblower).*

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile della prevenzione valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

a) al Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

b) all'Amministratore, che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

c) All' Amministratore della società il quale valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della società stessa;

d) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;

f) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere: - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente.

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

*Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA*

*Tel. - Fax. 0925 080410*

*P.IVA 02432200844*



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

### *1.3 sottrazione al diritto di accesso.*

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

#### **PARTE II<sup>^</sup>**

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022 - 2024**

#### **ART. 17**

#### **Oggetto**

1. La parte seconda del piano triennale anticorruzione è finalizzata ad attuare il principio di trasparenza della pubblica amministrazione, in conformità dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità sanciti dall'art. 97, principi coerenti con il dovere di assicurare "i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale" (art. 117, c. 2, let. (m). costituzione)

#### **ART. 18**

#### **Il responsabile della trasparenza**

1. Il Responsabile per la trasparenza per la società Terme di Sciacca S.p.A. è individuato, con delibera del Liquidatore n. 6 del 30 Dicembre 2022, nella persona della sig.ra Sabella Marina.

2. Compiti del responsabile per la trasparenza:

a) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'O.d.V., i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

b) provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

#### **ART. 19**

#### **Il ruolo dei Responsabili di settore**

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

### 1.I Responsabili di Settore:

- a) adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alla vigente normativa (decreto legislativo 33/2013) e meglio specificati nel presente piano;
- b) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- c) garantiscono 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 dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

### **ART. 20**

#### **Le caratteristiche delle informazioni**

1.L'Ente è tenuto ad assicurare 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 dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

2.I Responsabili di settore quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- a) in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- b) completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- c) con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- d) tempestivamente;
- e) per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- f) in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

3. Nel pubblicare le informazioni, i Responsabili devono comunque verificare che le stesse non costituiscano violazione della normativa sulla privacy.

### **ART. 21**

#### **Procedimento di elaborazione e di adozione del programma per la trasparenza.**

1. La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili degli adempimenti in materia di programma trasparenza sono illustrati nello schema ALLEGATO "E" al presente piano.

### **ART. 22**

#### **Il programma - I dati da pubblicare**

1. Nello schema, ALLEGATO "E" al presente piano, sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i dati e le informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale dell'ente, in applicazione del decreto legislativo 33/2013;
- b) i soggetti responsabili dell'inserimento dei dati sul sito istituzionale;
- c) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

### **ART. 23**

#### **Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità**

1. Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui questa società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo **operato**, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

2. Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dalla società.

3. In ragione di ciò la Terme di Sciacca S.p.A. continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

4. Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione **“Amministrazione Trasparente”** e **ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”**.

5. Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

6. In particolare, come da Delibere CiVIT n. 2/2012 e n.50/2013, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

7. Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali “fonte” anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

### **ART. 24**

#### **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma.**

1. Il Responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità semestrale, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

2. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili di settore relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

3. L'O.d.V. vigila sulla redazione del monitoraggio semestrale e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 71/2013), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma.

4. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

5. Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, sarà pubblicato il presente programma, quale sezione del piano anticorruzione 2023/2025, unitamente allo stato annuale di attuazione.

### **ART. 25**

#### **Tempi di attuazione**

1. Si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

**Anno 2023**

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## Terme di Sciacca S.p.A

a socio unico

- 1) attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013;
- 2) applicazione del sistema di controlli di cui al DL 174/2012 convertito nella legge n.213/2012, nei termini previsti dal regolamento dei controlli interni;

### Anno 2024

- 1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità entro il 31 gennaio 2024;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 30 novembre 2024;

### Anno 2025

- 1) aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità entro il 31 gennaio 2025;

### ART. 26

#### Le sanzioni

1. Il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha ampliato la sfera del sistema sanzionatorio, prima limitato ad alcuni casi (es. la mancata comunicazione del curriculum per i Responsabili di settore comportava la non assegnazione della retribuzione di risultato a carico del Responsabile inadempiente).

2. La responsabilità, ai fini delle comunicazioni per le pubblicazioni sul sito internet e per le eventuali sanzioni in caso di inadempimenti, è in capo ai Responsabili di settore competenti a trasmettere le informazioni, come riportato nella tabella del Programma per la Trasparenza e nella griglia degli obblighi di pubblicazione.

3. La tabella delle sanzioni è allegata al presente piano sotto la lettera **ALLEGATO G** per farne parte integrante e sostanziale.

### ART. 27

#### Accesso civico generalizzato

1. Importanti novità sono state introdotte in materia di accesso civico da parte del d.lgs. 97/2016 come anche declinate nella delibera anac n. 1309/2016 *“linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*.

2. Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il *“diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”*. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di

Terme di Sciacca S.p.A

(in liquidazione ordinaria)

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

3. In considerazione dell'importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell'accesso comporta, questo comune ha già posto in essere e programmato le seguenti misure di attuazione:

a) In data 23 dicembre 2016, è stata emanata una prima disposizione organizzativa rivolta ai dirigenti e alle posizioni organizzative, con la quale sono stati forniti i primi chiarimenti sulla novità normativa entrate in vigore, nonché i relativi modelli per l'esercizio del diritto;

b) Entro il mese di giugno 2019, sarà predisposto il regolamento per l'accesso civico generalizzato che dovrà disciplinare i soli profili organizzativi di ricezione (attraverso un apposito modulo) e gestione delle richieste di accesso generalizzato, dell'accesso civico e dell'accesso ex l. 241/1990, come indicato nella citata delibera dell'autorità;

c) Entro la medesima data dovrà essere predisposto il registro degli accessi che terrà conto delle tre sezioni sull'accesso generalizzato, accesso civico e accesso ex l. 241/1990.

4. L'attuazione delle suddette misure è demandata al responsabile della trasparenza.

### **ART. 28**

#### **Accesso civico semplice**

1. Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'autorità ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della pubblicazione del dato, anche tramite il responsabile della trasparenza dell'ente, secondo il *nuovo modulo di richiesta* pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti - accesso civico".

3. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere alla segretaria generale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

### **ART. 29**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA

Tel. - Fax. 0925 080410

P.IVA 02432200844



## *Terme di Sciacca S.p.A*

*a socio unico*

1. Fino all'adozione della delibera di approvazione del piano triennale prevenzione della corruzione (definitivo) e conseguente sua comunicazione ai soggetti tenuti a darvi attuazione, trova applicazione il codice comportamentale, il codice etico e il piano triennale 2023-2025.

### **ART. 30**

#### **Allegati**

1. Fanno parte integrante del presente PTPC i seguenti allegati:

- a) criteri di stima del rischio indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. - allegato "A";
- b) mappatura processi a rischio – allegato "B";
- c) misure di prevenzione da attuare nei singoli processi a rischio – allegato "C";
- d) codice di comportamento dei dipendenti – allegato "D";
- e) fasi e soggetti responsabili programma trasparenza - allegato "E";
- f) obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili degli adempimenti – allegato "F";
- g) tabella delle sanzioni in caso di violazione obblighi di trasparenza – allegato "G";

*Terme di Sciacca S.p.A*

*(in liquidazione ordinaria)*

*Via Agatocle n.2 – 92019 SCIACCA*

*Tel. - Fax. 0925 080410*

*P.IVA 02432200844*