

**Sardegna IT S.r.l.**

# **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025**

## **Revisione 2024**

(ai sensi dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 13.03.2024

## Sommario

<b>1. Premessa .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Quadro normativo .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Obiettivi strategici.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Soggetti e ruoli coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.....</b>	<b>7</b>
Il Consiglio di Amministrazione (CdA) .....	7
Il Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....	7
L'Organismo di vigilanza .....	8
Il Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) .....	9
I dirigenti e responsabili di struttura.....	10
L'Ufficio del Project Management Office .....	10
Il Servizio Amministrazione .....	10
Responsabile del Sistema Gestione Qualità (RGQ) e del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (RGS)I) .....	11
Responsabile per la protezione dei dati (RPD).....	11
Il Personale dipendente .....	12
<b>5. Processo di gestione del rischio .....</b>	<b>12</b>
<b>6. La metodologia seguita per l'individuazione delle attività e aree di rischio .....</b>	<b>12</b>
Analisi del contesto .....	13
<i>Contesto esterno</i> .....	13
<i>Contesto interno</i> .....	13
Mappatura dei processi aziendali .....	15
<i>Organizzazione</i> .....	15
<i>Le certificazioni</i> .....	15
<i>Identificazione delle aree di rischio</i> .....	15
Valutazione e ponderazione del rischio.....	17
<i>Criteri adottati per la valutazione del rischio corruzione</i> .....	17
<i>Calcolo della valutazione del rischio inerente</i> .....	18
Trattamento del rischio con individuazione delle misure.....	19
<i>Misure di mitigazione del rischio inerente – controlli</i> .....	19
<i>Valutazione del rischio residuo</i> .....	22
<b>7. Mappatura delle attività a maggior rischio corruttivo .....</b>	<b>22</b>
<b>8. La trasparenza .....</b>	<b>22</b>
Cenni normativi.....	22
Obiettivi e contenuti del programma.....	23
Trasparenza e tutela dei dati personali .....	23
Indicazioni per specifici obblighi di pubblicazione.....	23
Ulteriori prescrizioni e misure tecniche per la pubblicazione.....	24
Società trasparente: obblighi, responsabilità e frequenza aggiornamento .....	24
Accesso civico .....	25
<b>9. Altre misure di prevenzione adottate.....</b>	<b>25</b>
Whistleblowing.....	25
Piattaforma online.....	26
Codice di Comportamento .....	26
<b>10. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi (ex d.lgs. 39/2013) .....</b>	<b>26</b>
Inconfiribilità .....	26
Incompatibilità.....	27

Divieto di c.d. Pantouflage .....	27
<b>11. Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti.....</b>	<b>28</b>
<b>12. Rotazione del personale.....</b>	<b>29</b>
Rotazione straordinaria.....	29
<b>13. La pianificazione di ulteriori misure di prevenzione .....</b>	<b>29</b>
Evoluzione della sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale .....	29
<b>14. ALLEGATI .....</b>	<b>30</b>

## Modifiche rispetto alle versioni precedenti

<b>Data</b>	<b>Versione</b>	<b>Modifiche apportate</b>
04/02/2014	00.00 obsoleto	Adozione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) 2014/2016 della Regione Autonoma della Sardegna
28/03/2017	01.00 obsoleto	Prima stesura – Adozione di un Piano proprio della Società per recepire le variazioni normative intervenute (D.Lgs. n. 97/2016)
31.01.2018	02.0 obsoleto	Revisione annuale
31.01.2019	03.0 obsoleto	Revisione annuale
27.01.2020	00.01 obsoleto	Nuova stesura PTPCT triennio 2020/2022
01.03.2021	00.02 obsoleto	Revisione annuale
09.06.2022	00.03 obsoleto	Revisione annuale
23.01.2023	01.00 obsoleto	Nuova stesura PTPCT triennio 2023/2025
30.01.2024	01.00	Revisione annuale

## Acronimi

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PTPCT	Piano della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
RPCT	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
PIAO	Piano Integrato di Attività Organizzazione
RAS	Regione Autonoma della Sardegna
RASA	Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante
RGQ	Responsabile del Sistema Gestione Qualità
RGSI	Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni
RPD	Responsabile per la protezione dei dati
Società	Sardegna IT s.r.l. – Società in house della Regione Autonoma della Sardegna
PA	Pubblica/che Amministrazione/i
ROP	Referente operativo di Progetto
Rdl	Responsabile dell'Incarico
OdV	Organismo di Vigilanza

## 1. Premessa

Il presente documento costituisce la stesura, per le annualità 2023 – 2025, revisione 2024, del Piano della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (nel seguito PTPCT).

Il presente atto di programmazione, di durata triennale, ma con aggiornamento annuale, intende prevenire possibili fenomeni corruttivi all'interno delle strutture aziendali, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, che veda, tra i suoi assi portanti, la trasparenza.

Il documento viene elaborato sulla base delle indicazioni fornite da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (d'ora in avanti PNA), aggiornamento 2023 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione" (c.d. Legge Anticorruzione) si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale e un livello "periferico". La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato dall'ANAC. Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli enti, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT. Il livello periferico vede le amministrazioni o enti, definire un PTPCT predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e approvato dall'organo di indirizzo entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente Piano, che entra in vigore successivamente alla formale adozione da parte del Consiglio di Amministrazione, ha una validità triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe da parte dell'ANAC. In ogni caso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, nonché qualora ritenga che circostanze esterne o interne alla società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Il presente PTPCT triennio 2024-2026 si colloca in una linea di continuità con i piani precedentemente elaborati da Sardegna IT e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2022. Si evidenzia che Sardegna IT non rientra tra i soggetti tenuti all'adozione del Piano Integrato di Attività Organizzazione (PIAO) ai sensi del d.l. n. 80/2021 e, pertanto, è stata tendenzialmente riconfermata l'impostazione dei precedenti Piani (PNA 2022 paragrafo 2.2 "*Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al "modello 231" - Tabella 3 - Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT*").

Con l'approvazione del PTPCT del triennio 2017/2019, Sardegna IT (nel seguito anche "la Società") ha intrapreso un cammino indipendente da quello seguito fino a tale periodo quando si adottava pedissequamente il Piano predisposto dalla struttura controllante Regione Autonoma della Sardegna (nel seguito anche RAS). Da quel momento, la Società ha messo a fuoco, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 1 comma 8, L. 190/2012 e delle variazioni intervenute a seguito del d.lgs. 97/2016, gli strumenti che hanno supportato le strutture della Società nell'individuazione dei rischi corruttivi, delle misure preventive in un'ottica tesa alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Come previsto dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione e dalle Linee Guida per le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico - categoria di enti nella quale rientra Sardegna IT – devono adottare misure di prevenzione della corruzione che integrano quelle già individuate nell'ambito dei modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. 231/2001 tenuto conto del tipo di attività svolto dall'ente.

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (triennio 2024/2026) è adottato in osservanza di quanto prescritto dalla L. 190/2012 così come interpretata dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici adottate dall'ANAC con delibera dell'8 novembre

2017. Tale PTPCT è stato redatto allo scopo di prevenire la manifestazione dei fenomeni corruttivi ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Nel seguito si riportano sinteticamente le principali revisioni apportate al presente documento:

- Inserito nuovo assetto dell’organo amministrativo
- Inserito nuovo riferimento al Modello organizzativo e di gestione di controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 N. 231 e all’Organismo di Vigilanza.

## 2. Quadro normativo

La Legge 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha definito un sistema il cui obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione mediante la predisposizione di presidi preventivi, basato sul presupposto secondo cui la corruzione è un fenomeno favorito dalla mancanza di trasparenza nell’azione amministrativa e dall’esercizio incontrollato di poteri discrezionali. Al fine di realizzare un’efficace prevenzione del fenomeno corruttivo è pertanto necessario adottare una specifica azione di prevenzione e informazione del fenomeno stesso, che va ad incidere proprio su tali aspetti.

La L. 190/2012 è stata oggetto di rilevanti modifiche con l’adozione del D.lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”. In particolare, con il suddetto provvedimento, il legislatore ha inteso rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l’ordinamento italiano agli standard in materia di prevenzione della corruzione definiti nelle convenzioni internazionali.

Tra i decreti delegati adottati in base all’art. 1, L. 190/2012, in materia di trasparenza e anticorruzione si rilevano:

- 1) il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 4 maggio 2013, che ha dettato disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché presso gli enti privati in controllo pubblico;
- 2) il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che nel corso del 2016 è stato significativamente modificato dal precitato D.Lgs. n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

La Delibera ANAC 1134/2017 (*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici*), ha inquadrato l’ambito di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012:

*“Il Piano nazionale anticorruzione è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all’articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l’attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.”*

Nella Delibera 1134/2017 si trovano indicazioni riferibili alle società partecipate (*La nuova disciplina per categorie di soggetti* e *Le Società in controllo pubblico*) così articolate:

- misure organizzative per la prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la trasparenza;
- l'accesso generalizzato;
- casi specifici.

Quanto alle Misure di prevenzione della corruzione si richiamano le indicazioni date nella Delibera 1134/2017 relativamente a:

- l'analisi del contesto e della realtà organizzativa dell'ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione;
- il coordinamento fra i sistemi di controllo interni;
- l'integrazione del codice etico, avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e, con riferimento alle società a controllo pubblico, del d.lgs. 175/2016;
- il divieto di pantouflage, previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, da considerare all'atto di assunzione di dipendenti pubblici cessati dal servizio;
- la formazione;
- la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- la rotazione o misure alternative.

### 3. Obiettivi strategici

La normativa vigente<sup>1</sup> prevede che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Gli obiettivi previsti nel Piano sono ispirati a quelli contenuti nella Delibera di Giunta n. 3/11 del 29.01.2023 della Regione Autonoma della Sardegna in cui viene adottato il “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Art. 6, decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii. Aggiornamento per il triennio 2024 – 2026”. Ciò perché, in considerazione del rapporto di controllo fra la RAS e la sua società in-house, Sardegna IT essendo soggetta al controllo analogo da parte della RAS costituisce nei fatti parte integrante dell'Amministrazione controllante.

Gli obiettivi strategici che Sardegna IT intende adottare sono i seguenti:

- a) rendere il Piano di prevenzione della corruzione uno strumento di lavoro utile per l'organizzazione nel suo complesso, privilegiando azioni volte ad ottimizzare e razionalizzare le attività amministrative e che non si concretino in un mero aggravio burocratico;
- b) consolidare e incrementare lo sviluppo della cultura organizzativa basata sull'integrità;
- c) individuare il grado di esposizione al rischio di corruzione e potenziare gli interventi organizzativi a carattere generale;
- d) mantenere un elevato livello di qualificazione del personale attraverso il rafforzamento delle azioni di formazione;
- e) individuare nuovi strumenti di natura anticipatoria-preventiva;
- f) migliorare l'efficienza complessiva del sistema di trasparenza;
- g) riconoscere un ruolo proattivo e fondamentale in capo al RPCT.

---

<sup>1</sup> A seguito delle modifiche introdotte dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs 97/2016 al co. 8 dell'art. 1 della L. 190/2012.

## 4. Soggetti e ruoli coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

Il PTCPT coinvolge l'intera struttura aziendale, sebbene a livelli e con modalità differenti, mediante la prescrizione di obblighi e misure: tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto di Sardegna IT, sono tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del Piano – nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del P.T.P.C.T. ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

### Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Tale Organo definisce gli obiettivi strategici che costituiscono i contenuti dei documenti di programmazione strategico gestionale del PTPCT e adotta entro il 31 gennaio di ogni anno (ovvero secondo le scadenze indicate dall'ANAC) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del RPCT.

Facendo seguito alla Delib. della Giunta regionale n. 12/36 del 01/04/2021, in data 09.04.2021, è entrato in vigore ed altresì pubblicato sul sito "Società Trasparente" di Sardegna IT, il nuovo statuto societario che ha previsto una nuova configurazione dell'organo amministrativo ed ha condotto all'insediamento di un Consiglio di Amministrazione composto da tre componenti: un Presidente e due Consiglieri uno dei quali è stato designato come Amministratore delegato. Alla data 10.02.2023 a seguito delle dimissioni di un Consigliere, il Consiglio di Amministrazione risulta composto da soli due componenti: un Presidente e un Consigliere che ricopre anche il ruolo di Amministratore Delegato. Il Consiglio è comunque plenipotenziario e si è in attesa della nomina del terzo Consigliere da parte del Socio RAS.

### Il Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La legge n. 190/2012 individua nel Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione il soggetto che assicura la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il coordinamento delle attività che garantiscono l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, individuati dalla normativa e dalle direttive in materia. L'art. 1, c. 7, L. 190/2012 prevede, oltre la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che il nominativo venga pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione Società Trasparente.

L'azione del Responsabile è finalizzata anche a fornire alle strutture ogni utile supporto atto ad agevolare la corretta applicazione delle predette disposizioni e ad accrescere la consapevolezza dei dirigenti e del personale della Società sulle regole contenute nel Codice di Comportamento della Regione Autonoma della Sardegna nonché sull'adempimento e rispetto del Codice di comportamento aziendale.

Con l'entrata in vigore del D.lgs n. 97/2016 sono intervenute importanti modifiche che incidono sul ruolo del RPCT tra le quali l'unificazione in capo ad un unico soggetto dei ruoli di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.

Nella Società Sardegna IT, conformemente con quanto ivi prescritto, il ruolo di Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza (nel seguito RPCT) sono svolti da un unico soggetto. A tal proposito la Società, sin dal 16.03.2017 con Determinazione di nomina dell'Amministratore unico n. 23 ha nominato, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la dott.ssa Rosalia Carta.

Le responsabilità in capo al RPCT non escludono che tutti i dirigenti e i dipendenti coinvolti nell'attività societaria mantengano, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nella Società.

Il RPCT deve:

- garantire l'attività di vigilanza sull'osservanza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e sugli adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi;
- aggiornare la Società e i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione e negli adempimenti in materia di trasparenza in merito alle novità normative intervenute;
- elaborazione/aggiornamento della proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- pubblicare sull'intranet aziendale il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e notificarne la disponibilità a tutto il personale;
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque nei tempi indicati da ANAC, sul sito internet della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- curare la diffusione del Codice di Comportamento;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- verificare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa nazionale e regionale provvedendo, in caso di mancato adempimento, alle segnalazioni previste dall'art.43 del D.lgs. 33/2013;
- monitorare e nel caso suggerire le azioni da adottarsi utili al fine del pieno raggiungimento degli obiettivi strategici che il piano triennale si è dato, e sulla base dei risultati di tale osservazione, proporre le eventuali azioni correttive e di sensibilizzazione da recepirsi con la definizione e adozione dei Piani per le annualità successive.

Con riferimento alla inconfiribilità e incompatibilità, il RPCT:

- vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013;
- ai sensi dell'articolo 15 comma 1 del citato Decreto, formula le contestazioni all'interessato in caso di esistenza o di insorgenza del caso di incompatibilità/interferenza;
- ai sensi dell'articolo 15 comma 2 predispone le segnalazioni dei casi di possibile violazione all'ANAC, nonché della Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

## L'Organismo di vigilanza

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.03.2023 è stato approvato l'aggiornamento del "Modello organizzativo e di gestione di controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 N. 231" di Sardegna IT sia nella **Parte Generale** alla quale sono allegati il **1)** codice etico e **2)** la Scheda di Mappatura dei Rischi 231, che nella **Parte Speciale**, alla quale sono allegati i seguenti documenti: **1)** "Scheda di modalità di commissione del reato"; **2)** "protocolli e procedure"; **[2a)** protocollo contabilità e bilancio ; **2b)** protocollo ispezioni e verifiche]; integra il **Piano di prevenzione della corruzione** di Sardegna IT - ai sensi della legge 190/12 (legge c.d. Anticorruzione), attraverso il completamento dei processi a rischio-reato 231 con i quelli potenzialmente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo. Il nuovo MOG è pubblicato nella sezione "Prevenzione della corruzione" della sezione "Società trasparente" di Sardegna IT.

Secondo il nuovo MOG l'Organismo di Vigilanza, così come previsto dall'art.6 co. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, deve essere costituito con specifica determinazione dell'Amministratore Delegato della Società previa valutazione dei requisiti di eleggibilità, professionali e di onorabilità e che detto organismo ed è composto da un membro esterno che resta in carica per un periodo della durata di tre anni ed è rinominabile.



Con determinazione dell'Amministratore delegato di Sardegna IT n. AD n. 2023-055 del 16.05.2023 è stato disposto il conferimento dell'incarico di Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 di Sardegna IT all'Avv. Enzo Pinna del foro di Cagliari per 24 mesi eventualmente rinnovabili per un altro anno.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti, ai quali corrispondono i relativi poteri:

- promuovere la divulgazione del Modello 231 alle funzioni aziendali e verificare che siano erogati specifici programmi di formazione/informazione e comunicazione interna necessari;
- vigilare sulla corretta applicazione del Modello 231 da parte delle funzioni aziendali;
- previa informativa all'AD, definire e comunicare alle strutture aziendali i flussi informativi che debbono essergli inviati con indicazione dell'unità organizzativa responsabile dell'invio, della periodicità e delle modalità di comunicazione;
- definire e comunicare a tutte le strutture aziendali le modalità con cui effettuare eventuali segnalazioni di comportamenti illeciti o in violazione del Modello 231;
- accertare e segnalare all'AD le violazioni delle previsioni contenute nel Modello 231 ai fini dell'erogazione di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato dette previsioni;
- proporre all'AD l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti a seguito di violazioni del Modello 231;
- valutare l'adeguatezza del Modello 231, cioè la sua reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello, in particolare con riferimento ai mutamenti ambientali ed alle fattispecie di rischio di nuova insorgenza;
- curare l'aggiornamento del Modello 231 in caso di variazioni della struttura organizzativa, di adeguamenti normativi e di modifiche ai processi aziendali presentando proposte di adeguamento al C.d.A. verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate.

Nell'esercizio dei compiti attribuiti l'Organismo di Vigilanza:

- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ivi compreso il potere di richiedere e di acquisire informazioni da parte di ogni livello e settore operativo aziendale;
- svolge i suoi compiti anche attraverso le attività delle diverse funzioni aziendali e/o si avvale, previa richiesta all'AD, di soggetti terzi di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello 231;
- è destinatario diretto di eventuali segnalazioni, da parte dei dipendenti, relative alla commissione o al tentativo di commissione dei reati, oltre che di violazione delle regole previste dal Modello 231 stesso.

L'Organismo di Vigilanza riferisce con frequenza almeno annuale all'AD sull'attività svolta e sulla programmazione delle attività di monitoraggio.

L'OdV collabora e coordina le proprie attività con quelle del RPCT.

## **Il Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

Con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 (approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016-18). Inoltre, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il

R.P.C.T. è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Con determinazione dell'Amministratore Unico AU n. 2019-031 del 13.03.2019 è stata nominata Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA), l'Ing. Giancarla Laconi.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, (RASA) ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) ha, pertanto, il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'AUSA. L'individuazione del RASA è intesa dal PNA come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

## **I dirigenti e responsabili di struttura**

I dirigenti e i responsabili di ciascuna struttura organizzativa adottano le misure gestionali previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e collaborano attivamente con il RPCT all'attuazione dello stesso fornendo tutte le informazioni dovute; inoltre partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento, propongono la programmazione di specifiche attività di formazione del personale dell'area di competenza.

I dirigenti responsabili di processi e attività interessate da adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza assicurano l'inclusione nelle procedure gestionali o operative il riferimento a tali adempimenti.

I dirigenti hanno la responsabilità di fornire tutti i dati e i documenti di loro competenza alla Struttura amministrativa che provvede alla pubblicazione del caso. Il RPCT quale soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC ed in particolare dell'aggiornamento della Sezione "Società trasparente" del sito internet istituzionale, verifica la completezza delle informazioni

## **L'Ufficio del Project Management Office**

L'ufficio di Project Management Office (PMO) adotta le misure gestionali previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PMO è la struttura di supporto ai Project Manager e ai dirigenti per l'accrescimento dei livelli qualitativi e di performance dell'azienda. L'obiettivo del PMO è quello di perseguire una politica di standardizzazione di metodi, processi e strumenti, nell'utilizzo degli strumenti di Project Management.

## **Il Servizio Amministrazione**

La struttura Amministrativa adotta le misure gestionali previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e controlla puntualmente l'andamento dei costi di struttura della società per produrre trimestralmente la rilevazione dello stato di avanzamento del conto economico rispetto al budget societario approvato dal socio di Sardegna IT. Partecipa al processo di gestione del rischio valutando, monitorando e misurando tutti i rischi d'impresa legati al ricorso ad oneri finanziari per mantenere un adeguato "cash flow" e al superamento delle soglie di allarme e informa l'organo amministrativo e dirigenziale nel caso rilevasse insufficienza di commesse per riportare in linea l'andamento economico finanziario della società.

## **Responsabile del Sistema Gestione Qualità (RGQ) e del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (RGSi)**

Il responsabile per il sistema della qualità partecipa alla gestione del rischio predisponendo, mettendo in atto e tenendo aggiornati i processi aziendali individuati e necessari alla struttura, assicurando nel contempo che l'integrità del sistema di gestione per la qualità sia mantenuta anche quando vengono pianificate e attuate modifiche al sistema stesso.

Il RGQ-RGSi assicura, inoltre che il sistema integrato di gestione per la qualità e per la sicurezza delle informazioni sia conforme ai requisiti della norma internazionale di riferimento e che i processi definiti stiano producendo gli output attesi.

Con determinazione dell'Amministratore delegato AD n. 2022-021 del 01.03.2022 la dott.ssa Monica Faedda che già rivestiva il ruolo di Responsabile del Sistema Gestione Qualità di Sardegna IT è stata altresì delegata ad assumere le funzioni di Responsabile del Sistema di Gestione della sicurezza delle informazioni (RGSi) nel periodo 01.03.2022-31.12.2024.

## **Responsabile per la protezione dei dati (RPD)**

Il Responsabile per la protezione dei dati è la figura nominata ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Il RPD assicura quanto disposto dall'Art. 39 dello stesso Regolamento.

Partecipa alla gestione del rischio con il compito di predisporre, attuare e tenere aggiornati i processi aziendali individuati e necessari alla struttura, assicurando la definizione, l'adozione e l'applicazione di tutte le iniziative e interventi necessari a garantire la piena conformità dell'azienda con quanto previsto dal documento "Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni" e la definizione, l'adozione e l'applicazione di tutte le iniziative e interventi necessari a garantire la piena conformità dell'azienda con quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679.

L'ANAC, con riferimento ai rapporti tra RPCT e RPD evidenzia che "per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni".

Nel caso ad esempio delle istanze di riesame riguardanti l'accesso civico generalizzato, per quanto attiene ai profili relativi alla protezione dei dati personali, questi sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. ANAC contempla i casi per i quali il RPCT può avvalersi, se ritenuto indispensabile, del supporto del RPD "nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali." Il RPCT si può avvalere, inoltre del supporto del RPD per:

- definire le modalità per "minimizzare" l'utilizzo dei dati personali in coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016 e dal d.lgs. n. 101 del 2018;
- valutare la scelta di misure organizzative e tecniche per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione "Amministrazione Trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Con determinazione dell'Amministratore delegato n. AD 2022-001 del 03.01.2022 il dott. Alessandro Cubeddu è stato designato quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) per la società Sardegna IT per il periodo 2022-2024.

## Il Personale dipendente

Tutti i dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC e segnalano le situazioni di illecito;
- utilizzano i canali messi a disposizione dal RPCT per le segnalazioni di illeciti;
- partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi della prevenzione della corruzione;
- forniscono l'apporto collaborativo al RPCT per l'attuazione del presente Piano.

### Consulenti e collaboratori

Tutti i consulenti e i collaboratori di Sardegna IT, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, sono tenuti a:

- segnalare le situazioni di illecito;
- osservare le misure contenute nel PTPCT.

## 5. Processo di gestione del rischio

Il punto di partenza del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno ed interno, al fine di "ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne a ciascun ufficio".

Per quanto concerne la mappatura delle attività aziendali "a rischio reato" ex D.Lgs. 231/2001, essa è parte integrante del Modello 231 aziendale fin dalla sua prima attivazione nel 2010 ed ha consentito di definire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.

L'analisi dei rischi si basa in larga misura sulla gestione della sicurezza delle informazioni (anche ai fini della certificazione ISO 27001) e, in forma specifica, della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nel 2018 si era provveduto ad effettuare un aggiornamento per l'analisi che già aveva considerato i rischi rilevanti per il Modello 231 e nel 2023 si è provveduto ad una nuova e più completa analisi che in particolare ha portato ad:

- aggiornare la mappatura dei rischi;
- definire una completa mappatura dei reati e delle attività e modalità di commissione del reato;
- estendere l'ambito dell'analisi per ricomprendere i nuovi requisiti richiesti per la certificazione del sistema di gestione per la qualità in conformità alla norma ISO 9001:2015.

## 6. La metodologia seguita per l'individuazione delle attività e aree di rischio

La metodologia seguita per la gestione del rischio corruzione, si è articolata nelle seguenti fasi:

1. analisi del contesto;
2. mappatura dei processi aziendali;
3. valutazione e ponderazione del rischio;
4. trattamento del rischio con l'individuazione di misure concrete, sostenibili e verificabili.

## **Analisi del contesto**

Nei paragrafi che seguono si riportano le informazioni relative alle caratteristiche dell'ambiente socio economico nel quale opera Sardegna IT (contesto esterno), della propria organizzazione e delle attività gestite (contesto interno) al fine di mettere in evidenza le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera.

### **Contesto esterno**

L'economia regionale della Sardegna, così come il contesto mondiale, ha subito nel corso degli ultimi anni una forte crisi del commercio. Ciò, unito alla crisi sanitaria non ha consentito all'economia sarda di recuperare i livelli di sviluppo precedenti alla crisi e, nonostante la forte ripresa del turismo nella passata stagione turistica, l'economia non è stata ancora in grado di riportarsi ai valori conseguiti nel passato nelle varie attività produttive.

A ciò vanno aggiunti i fattori di svantaggio che connotano una realtà come quella insulare che caratterizza la Sardegna fortemente colpita fin dal dopo guerra da fenomeni di emigrazione che si stanno rivelando negli ultimi anni sempre più preoccupanti soprattutto per quanto attiene ai c.d cervelli in fuga.

La pubblica amministrazione è chiamata ad attivarsi per favorire lo sviluppo del territorio e fronteggiare la crisi economica, demografica e socio-culturale attraverso riforme e investimenti volti ad eliminare la burocrazia che caratterizza i procedimenti amministrativi.

In quest'ottica occorre tenere a mente che senza un adeguato sviluppo di un sistema di gestione e controllo sarà più facile creare un substrato per la corruzione.

Le opportunità che deriveranno dall'implementazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) offriranno forti possibilità di sviluppo per l'Italia e la Sardegna ma dovranno essere accompagnate da un forte impulso nella creazione di sempre più adeguate e mirate misure di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Anche Sardegna IT, nell'ambito del proprio perimetro d'azione, si affiderà al supporto dell'Autorità nazionale anticorruzione e delle Autorità di Gestione, cercando di porre in essere tutte le azioni volte al perseguimento degli obiettivi di prevenzione.

### **Contesto interno**

Sardegna IT è una società a responsabilità limitata a totale partecipazione pubblica costituita ed operante in regime di affidamento diretto secondo il modello in house providing nell'ambito dei settori dell'information and communication technology della Regione Autonoma della Sardegna.

Sardegna IT ha aderito ad Assinter Italia (Associazione delle Società per l'Innovazione Tecnologica nelle Regioni) al fine, congiuntamente con le altre società regionali in house operanti nello stesso settore, di riorganizzare il comparto attribuendo un ruolo chiave di tali società al livello regionale. I principali filoni di azioni promossi da Assinter Italia nel settore sono:

- riconoscimento delle società in house ICT quali aggregatori della domanda di innovazione dei territori;
- sviluppo del patrimonio delle competenze digitali;
- ampliamento e consolidamento dei rapporti con le aziende di mercato.

La Società ha per esclusivo oggetto la fornitura di servizi e prestazioni informatiche, nonché ogni attività a tali servizi connessa, in regime di prevalente autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle sue funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento e contemplati dai piani e dai progetti approvati dalla Regione Autonoma della Sardegna.

In particolare, la Società effettua, nel rispetto della normativa vigente ed in tema di organismi in house providing, attività di supporto al Socio unico Regione Autonoma della Sardegna:

- nella creazione e la conduzione di progetti per l'introduzione e l'utilizzo della tecnologia dell'informazione e della comunicazione (ICT) nella Regione Autonoma della Sardegna, compresa l'individuazione delle tecniche di gestione più adatte al raggiungimento degli obiettivi di servizio indicati dalla Regione stessa, in un quadro di costi/benefici controllabile;

- nell'individuazione di nuove tecnologie finalizzate a migliorare i processi operativi del Socio i quali, attraverso la razionalizzazione e semplificazione amministrativa del sistema, creino valore ai servizi per il cittadino e le imprese, ottimizzando gli investimenti già effettuati, relativi ai sistemi e ai sottosistemi già presenti, nonché valutando gli impegni e i ritorni di quelli da effettuare;
- nella razionalizzazione, distribuzione e accorpamento tecnico, informatico e logistico del Socio e degli Enti, Agenzie e Società regionali indicati dalla Regione Autonoma della Sardegna;
- nel controllo delle forniture e dei livelli di servizio prestati da terzi al Socio allo scopo di identificarne gli impatti operativo-gestionali, di migliorare l'operatività delle innovazioni previste, di monitorare i livelli di servizio di tutte le prestazioni erogate dall'amministrazione, di valutare la persistenza nel tempo degli aspetti costi/prestazioni, anche con riferimento alle alternative eventualmente presenti sul mercato.

La Società svolge la propria attività esclusivamente nei confronti del Socio unico Regione Autonoma della Sardegna o degli altri Enti, agenzie e Società regionali indicati dalla stessa Regione Autonoma della Sardegna e comunque nel territorio di riferimento del Socio medesimo.

In ogni caso, la Società non può perseguire, e non persegue, interessi contrari a quelli di tutti i Soci pubblici partecipanti.

La Società non può fornire servizi se non in relazione a specifici contratti.

Essa può compiere, in via residuale e non prevalente e in modo strumentale, ogni altra necessaria operazione utile per il conseguimento dell'oggetto sociale, purché in coerenza con la disciplina dell'in-house providing.

La Società, nell'acquisire lavori, servizi o forniture eventualmente occorrenti per lo svolgimento delle attività affidate dai Soci, applica le norme ed i principi specificamente riferiti alle società c.d. in house providing e, in particolare, è tenuta al rispetto delle procedure disciplinate dal vigente Codice dei contratti pubblici decreto legislativo n. 36 del 2023 e dal precedente codice di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 per le procedure cominciate prima del luglio 2023.

Negli anni, Sardegna IT è stata soggetta a diversi modelli statutari, come nel seguito riepilogato:

- La Giunta Regionale, con deliberazione n. 48/21 del 2 ottobre 2018, aveva approvato un nuovo testo di statuto sociale successivamente sostituito.
- Il 22 novembre 2019 la Giunta regionale ha approvato la deliberazione n. 46/53, avente per oggetto "Sardegna IT srl. Approvazione nuovo statuto, nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione e altre disposizioni conseguenti."
- Come indicato, in precedenza, il 28.12.2020 la Giunta Regionale con la deliberazione n. 66/13 porta in allegato una bozza del nuovo statuto che presenta le seguenti caratteristiche:
  1. Unipersonalità. Nello statuto proposto l'unico socio della società Sardegna IT è la Regione Autonoma della Sardegna. Lo statuto vigente viene pertanto modificato sia nelle parti in cui si prevede l'ampliamento della compagine societaria ad altre PA sia in quelle in cui si implementa il sistema di controllo analogo congiunto da esercitarsi attraverso patti parasociali. Tale modifica consente di superare le doglianze dell'ANAC espresse sia in ordine al meccanismo di controllo analogo congiunto che in merito all'attribuzione di particolari diritti amministrativi in via esclusiva alla Regione Autonoma della Sardegna, ritenuti non coerenti con il meccanismo di controllo analogo congiunto previsto dal TUSP (D.Lgs. n. 175/2016 Testo unico società partecipate).
  2. Adozione organo amministrativo collegiale. Si ritiene necessario ricostituire presso la società Sardegna IT quale organo amministrativo il Consiglio di Amministrazione in luogo dell'Amministratore unico. Tale scelta viene motivata tenendo conto del contributo che potrà dare Sardegna IT nella esecuzione delle azioni di trasformazione digitale della P.A. previste all'interno del quadro di programmazione strategica regionale per il periodo 2020-2024. Tale contributo dovrà dirigersi verso iniziative ad alto valore tecnologico per cui si renderà necessario implementare una struttura organizzativa più complessa presso la società.
  3. Previsione della figura di un Direttore generale. Per dare maggiore efficacia all'azione della società gli amministratori possono provvedere alla nomina di un direttore generale e alla determinazione dei relativi poteri.

Il 30.12.2020, il Socio unico ha comunicato all'assemblea dei Soci, l'approvazione del nuovo statuto di Sardegna IT da parte della Giunta regionale. L'assemblea dei Soci, in seduta straordinaria, ha adottato il nuovo schema di statuto in data 09.04.2021 ed in pari data ha nominato il Consiglio di Amministrazione.

## Mappatura dei processi aziendali

### Organizzazione

Sardegna IT è articolata secondo il modello appreso descritto: un Consiglio di Amministrazione composto da un Presidente, un Consigliere di Amministrazione a cui è stato conferito l'incarico di Amministratore Delegato e una Consigliera di Amministrazione e da due direzioni di produzione, una in ambito sanitario e l'altra per incarichi afferenti ai restanti assessorati regionali dirette ciascuna da un dirigente. Completano l'organico i seguenti uffici che afferiscono direttamente all'Amministratore delegato: un Servizio amministrazione, un ufficio di Project Management, un ufficio Relazioni con la clientela, un ufficio deputato al Sistema Gestione Qualità e della Sicurezza delle Informazioni, un ufficio deputato alla protezione dei dati personali ed un ufficio deputato alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'organico alla data del 01.01.2024 è composto complessivamente da 111 dipendenti a tempo indeterminato di cui 2 dirigenti e 109 impiegati.

Il contratto nazionale di lavoro applicato ai dipendenti è quello del settore Commercio - protocollo Terziario Avanzato. Ai dirigenti viene invece applicato il contratto nazionale di lavoro per i dirigenti delle aziende del settore Commercio.

### Le certificazioni

Sardegna IT ha adottato un Sistema di Qualità Integrato ISO 9001:2015 (sistema di gestione della qualità) e ISO 27001:2013 (sistema di gestione della sicurezza delle informazioni). Dal 01.10.2018 la Società è formalmente certificata per il seguente campo applicativo: *"Progettazione ed erogazione di servizi di consulenza in ambito ICT. Progettazione di architetture e infrastrutture in ambito ICT. Erogazione di servizi di project management e direzione di progetti complessi. Erogazione di servizi di supporto tecnico e di assistenza. Erogazione di servizi di gestione di reti ed infrastrutture tecnologiche"*.

Il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro è realizzato in conformità alle "Linee Guida per un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro", pubblicate dall'UNI nel settembre 2001 e note come Linee Guida UNI-INAIL, per tutelare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e, al contempo, ottemperare puntualmente alle disposizioni di legge di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.

### Identificazione delle aree di rischio

Le aree aziendali potenzialmente a rischio corruttivo sono state classificate in aree a rischio obbligatorie relative alle attività previste all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 come di seguito elencate:

- A) acquisizione e progressione del personale (lett. d);
- B) contratti pubblici (lett. b);
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (lett. a);
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (lett. c);

e aree a rischio generali individuate al par. 6.3 della determinazione ANAC n. 12/2015 come di seguito elencate:

- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso;

L'identificazione delle tipologie di processi in capo alla Società ha comportato l'individuazione delle seguenti aree a rischio specifico come di seguito elencate:

- I) demand management;
- L) erogazione servizi;
- M) progettazione servizi;
- N) altre attività.

Nella tabella seguente sono elencati tutti i processi aziendali e le relative aree di rischio - obbligatorie, generali e specifiche - individuate dalla Società.

Processi	Tipo area di rischio	Area di rischio
Gestione risorse umane	Obbligatoria	A) Acquisizione e progressione del personale
Approvvigionamenti	Obbligatoria	B) Contratti pubblici
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale	E) Calcolo e liquidazione delle retribuzioni e degli adempimenti fiscali e contributivi connessi alle retribuzioni E) Predisposizione del bilancio d'esercizio
Contenzioso	Obbligatoria	H) Affari legali e contenzioso
Demand management	Specifica	I) Demand management
Gestione del progetto	Specifica	M) Progettazione servizi
Progettazione e realizzazione componente di progetto		
Progettazione e sviluppo di servizi informatici		
Change management		
Incident management	Specifica	L) Erogazione servizi
Request Fulfilment		
Access management		
Problem management		
Service level management		
Catalogo dei Servizi		
Service asset and configuration management		
Protocollo e gestione documentale	Specifica	N) Altre attività

L'identificazione e analisi dei rischi nell'ambito delle aree obbligatorie, generali e specifiche è stata effettuata individuando le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione quali quelle di cui all'art. 25 "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" del D.Lgs. 231/2001. A queste sono state aggiunte le attività sensibili di cui agli artt. 24 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico", 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati", 25-ter "Reati



societari", 25-octies "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" e 25-decies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" del D.Lgs. 231/2001.

Come testé indicato, se dalla revisione della mappatura, attualmente in corso, emergessero aggiornamenti che comportino significativi impatti in tema di trasparenza ed anticorruzione, gli stessi saranno recepiti in un successivo eventuale aggiornamento del presente Piano.

## Valutazione e ponderazione del rischio

### Criteri adottati per la valutazione del rischio corruzione

Le attività sensibili del Modello 231 e le ulteriori attività potenzialmente rischiose sono state sottoposte ad una ulteriore valutazione del rischio consistente nella stima della probabilità di occorrenza del rischio stesso e delle conseguenze che il medesimo può provocare.

La valutazione del rischio è effettuata secondo i criteri identificati nella seguente tabella. In particolare, la probabilità del verificarsi di un evento a rischio corruttivo è stata distinta in 6 casistiche (da nessuna ad alta probabilità di accadimento) misurate in percentuale di probabilità che l'evento si verifichi. Ad ogni probabilità è stato assegnato un livello di rischio da 0 a 5 a sua volta declinato in una scala di valori dell'impatto che il verificarsi del rischio comporta.

Processo	Condizione	Possibilità del verificarsi	Probabilità del verificarsi	Livello di rischio/impatto	Scala dei valori di rischio
Individuazione del processo a rischio corruttivo	Condizione che genera il processo	Nessuna probabilità	0%	0	Nessun impatto
		Improbabile	~ 10%	1	Impatto marginale
		Poco probabile	~ 30%	2	Impatto minore
		Probabile	~ 50%	3	Valore di soglia
		Molto probabile	~ 70%	4	Impatto serio
		Altamente probabile	~ 90%	5	Impatto superiore

Per ciascun processo si sono analizzati seguenti fattori di rischio e per ciascuno è stata parametrizzato il livello di rischio:

1. La discrezionalità;
2. La rilevanza verso la struttura o verso l'esterno;
3. La rilevanza economica
4. La frazionabilità del processo

Rif.	Fattore di rischio	Condizione	Livello di rischio
1	La discrezionalità	Il processo è totalmente vincolato	1
		Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2
		Il processo è parzialmente vincolato dalla legge	3
		Il processo è parzialmente vincolato da atti amministrativi	4
		Il processo è caratterizzato da elevata discrezionalità	5
2	La rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Il processo è destinato direttamente ad uffici interni della Società	2
		Il processo è destinato direttamente ad uffici della RAS	3
		Il processo è destinato direttamente al mercato esterno	5
3	La rilevanza economica	Il processo non ha rilevanza economica	1
		Il processo ha rilevanza economica verso soggetti esterni di modesta entità (fino a 5.000 €)	1

		Il processo ha rilevanza economica verso soggetti esterni di media entità (da 5.000 e fino a 40.000 €)	3
		Il processo ha rilevanza economica verso soggetti esterni di significativa entità (oltre 40.000 €)	5
4	La frazionabilità del processo	Per il conseguimento del risultato è possibile frazionare il processo in operazioni distinte di minore entità economica: NO	2
		Per il conseguimento del risultato il processo coinvolge è possibile frazionare il processo in operazioni distinte di minore entità economica: SI	4

La misura della probabilità complessiva è calcolata come media aritmetica dei valori assunti dai quattro sopra elencati fattori di rischio per ciascun evento.

Per ciascun rischio individuato è stato misurato l'impatto che esso produce valutando:

- A. L'impatto sull'organizzazione societaria;
- B. L'impatto economico
- C. L'impatto sulla reputazione della società.

Rif.	Tipo di impatto	Condizione	Livello di rischio
A	L'impatto sull'organizzazione societaria	Il processo coinvolge fino al 5% del personale	1
		Il processo coinvolge dal 6 al 20% del personale	2
		Il processo coinvolge dal 21 al 40% del personale	3
		Il processo coinvolge dal 41 al 70% del personale	4
		Il processo coinvolge oltre il 70% del personale	5
B	L'impatto economico	Il processo è stato oggetto negli ultimi 3 anni di pronunce di risarcimento danni: NO	1
		Il processo è stato oggetto negli ultimi 3 anni di pronunce di risarcimento danni: SI	5
C	L'impatto reputazione della società	Il processo ha comportato pubblicazioni dai toni negativi sulla stampa o sul web: NO	1
		Il processo ha comportato pubblicazioni dai toni negativi sulla stampa o sul web: SI A LIVELLO LOCALE	2
		Il processo ha comportato pubblicazioni dai toni negativi sulla stampa o sul web: SI A LIVELLO NAZIONALE	4

La misura dell'impatto complessivo è calcolato come media aritmetica dei valori assunti dai tre tipi di impatto sopra elencati per ciascun evento.

#### Calcolo della valutazione del rischio inerente

Il valore numerico del rischio inerente relativo a ciascuna attività è ottenuto applicando la seguente formula:

$$\text{Rischio inerente} = \text{Probabilità complessiva} \times \text{Impatto complessivo}$$

I valori ottenuti del rischio inerente così ottenuti sono classificati secondo i seguenti criteri:

- valori inferiori a 3: rischio BASSO;
- valori maggiori o uguali a 4 ed inferiori a 6: rischio MEDIO;

- valori maggiori o uguali a 6: rischio ALTO.

## Tattamento del rischio con individuazione delle misure

### Misure di mitigazione del rischio inerente – controlli

Le misure di mitigazione rappresentano i controlli posti in campo per ciascun processo identificato valutate secondo una scala da 1 a 5 ai quali corrispondono i valori percentuali indicati nell'ultima colonna a destra della tabella che segue.

Tipo di controllo	Condizione	Livello di efficacia del controllo	% di successo del controllo
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, neutralizza il rischio completamente	1	100%
	Si, mitiga il rischio in modo efficace (fino al 80%)	2	80%
	Si, ma mitiga in modo poco efficace (fino al 50%)	3	50%
	No, mitiga il rischio in minima parte (fino al 20%)	4	20%
	No, il rischio rimane inalterato	5	0%

Nella tabella seguente sono illustrati i principali tipi di controllo che Sardegna IT pone in essere in funzione dei diversi processi aziendali censiti.

Processi	Area di rischio	Controlli posti in atto
Gestione risorse umane	A) Acquisizione e progressione del personale	<p>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo).</li> </ul> <p>PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER SELEZIONE PUBBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione del regolamento per il reclutamento del personale.</li> <li>• il Dirigente Responsabile della Direzione di appartenenza del/dei reclutando/i dà il nulla osta sulla descrizione delle figure professionali ricercate e sui criteri di selezione individuati;</li> <li>• L'amministratore delegato approva con determinazione la pubblicazione dell'avviso di selezione pubblica;</li> <li>• istituzione di una apposita Commissione di valutazione con richiesta di verifica di situazioni di incompatibilità;</li> <li>• valutazione delle candidature sia per le competenze che per gli aspetti inerenti requisiti richiesti e attitudinali</li> <li>• Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo).</li> </ul> <p>PREDISPOSIZIONE PIANI DI FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i quadri ed i dirigenti formulano il fabbisogno formativo;</li> <li>• Approvazione del piano formativo da parte dell'amministratore delegato;</li> <li>• Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo)</li> </ul>

Processi	Area di rischio	Controlli posti in atto
Approvvigionamenti	B) Contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• scheda istruttoria di richiesta d'acquisto predisposta dal Referente Operativo di Progetto (ROP) e approvata dal Responsabile dell'incarico (Rdl);</li> <li>• esame legale interno di valutazione della procedura scelta;</li> <li>• approvazione della determinazione a contrarre da parte dei dirigenti o Amministratore delegato secondo le vigenti deleghe approvate;</li> <li>• riesame periodico dei dati aggregati e di dettaglio effettuato dai dirigenti di produzione e responsabile Servizio Amministrativo;</li> <li>• audit a campione da parte del Collegio sindacale, dell'OdV con il supporto dell'Audit interno;</li> <li>• segregazione delle attività.</li> </ul>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	E) Calcolo e liquidazione delle retribuzioni e degli adempimenti fiscali e contributivi connessi alle retribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione delle retribuzioni demandata ad un Consulente esterno;</li> <li>• Elaborazione degli oneri assistenziali e previdenziali demandata ad un Consulente esterno;</li> <li>• Elaborazione del calcolo dei versamenti fiscali demandato ad un Consulente esterno;</li> <li>• Verifica del mandato di pagamento per i trattamenti ordinari e straordinari da parte del Responsabile del Servizio Amministrazione;</li> <li>• Pagamenti di stipendi effettuati tramite bonifici;</li> <li>• Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo).</li> </ul>
	E) Predisposizione del bilancio d'esercizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo di un gestionale contabile eSolver per la gestione di tutte le poste contabili;</li> <li>• verifica e calcolo delle imposte effettuata da un Consulente fiscale esterno;</li> <li>• consegna della bozza di bilancio ad un Consulente fiscale esterno per il controllo della correttezza delle scritture contabili ed il calcolo delle imposte;</li> <li>• Revisione contabile del progetto di bilancio certificato dal Consulente fiscale esterno da parte del Collegio Sindacale che, da statuto, ricopre anche il ruolo di revisore legale, con predisposizione della relazione accompagnatoria al bilancio;</li> <li>• approvazione del progetto di bilancio d'esercizio, munito della relazione del Collegio Sindacale, da parte della Giunta Regionale;</li> <li>• approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea dei Soci;</li> <li>• deposito del Bilancio d'Esercizio approvato presso il registro delle imprese.</li> </ul> <p>Nel corso dell'anno vengono effettuate verifiche trimestrali sulle procedure interne effettuate dal Collegio Sindacale (tramite controlli a campione su fatture/estratti conto/documenti bancari/contratti).</p> <p>Inoltre con riferimento alle poste contabili, sono osservate le seguenti pratiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• archiviazione delle fatture elettroniche e dei giustificativi di spesa;</li> <li>• sistema di profilazione delle utenze tramite appositi profili e password, in modo da avere la tracciatura di chi ha effettuato l'operatività nel sistema contabile;</li> <li>• segregazione delle attività (tutte le attività inerenti la predisposizione del bilancio d'esercizio prevedono il coinvolgimento di diverse unità organizzative andando così a dimostrare la segregazione delle attività).</li> </ul>

Processi	Area di rischio	Controlli posti in atto
Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	I destinatari di provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi autorità, dai quali si evinca, fattispecie riguardanti ipotesi di reato, lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs 231/01, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede, commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01 vengano tempestivamente trasmesse all'OdV in forma scritta
Demand management	I) Demand management	<p>Predisposizione OTE (offerta tecnico economica)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione dei documenti a cura dei dirigenti</li> <li>• riesame ed approvazione dell'offerta/contratto da parte dell'Amministratore delegato</li> <li>• registrazione contratti e offerte nel sistema di contabilità e nel sistema in BI del Project Management Office (PMO);</li> <li>• monitoraggio esecuzione fornitura da parte del ROP e del Rdl;</li> <li>• segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo)</li> </ul> <p>RENDICONTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lettera di incarico;</li> <li>• estrazioni effort sul progetto dal sistema Prisma;</li> <li>• controlli sui costi esterni;</li> <li>• verifica formale del rendiconto predisposto dal ROP da parte dell'Rdl;</li> <li>• segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo);</li> <li>• audit a campione da parte dell'OdV con il supporto dell'Audit interno.</li> </ul>
Gestione del progetto	M) Progettazione servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di un approccio che porti il committente a contatto con il team di progettazione affinché l'elaborazione dei requisiti proceda parallelamente e in progressione con la definizione della soluzione</li> <li>• Stati di avanzamento lavori e previsioni sulla produzione del periodo, forniti mensilmente dal PMO all'Amministratore delegato e al Servizio Amministrazione</li> </ul>
Progettazione e realizzazione componente di progetto		
Progettazione e sviluppo di servizi informatici		
Change management		
Incident management	L) Erogazione servizi	<p>MONITORAGGIO SLA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tracciatura mediante ticket delle attività di erogazione di servizi;</li> <li>• Riunioni di riesame con diversi livelli di coinvolgimento in funzione dell'ambito del monitoraggio e delle eventuali problematiche emerse;</li> <li>• Invio dei report degli SLA al cliente (se definito nella lettera di incarico)</li> </ul>
Request Fulfilment		
Access management		
Problem management		
Service level management		
Catalogo dei Servizi		
Service asset and configuration management		
Protocollo e gestione documentale	N) Altre attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consegna della copia elettronica del documento protocollato all'unità organizzativa competente e a quelle per conoscenza;</li> <li>• Sistema bloccante per registrazioni retroattive; modifiche alle registrazioni di protocollo possibili solo da parte del responsabile del protocollo previo tracciamento delle stesse</li> </ul>

### Valutazione del rischio residuo

Il valore numerico del rischio residuo è ottenuto ponderando il valore del rischio inerente con la valutazione dell'efficacia dei controlli mediante la seguente formula.

$$\text{Rischio residuo} = \text{Rischio inerente} \times \text{Livello di efficacia del controllo}$$

I valori ottenuti sono classificati con le stesse modalità del rischio inerente.

## 7. Mappatura delle attività a maggior rischio corruttivo

La tabella allegata al MOG denominata "Scheda di Mappatura dei Rischi 231" illustra i risultati della recente rivalutazione del rischio effettuata sulla base dell'intero set di reati mappati.

## 8. La trasparenza

### Cenni normativi

A seguito dell'introduzione D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 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, Sardegna IT ha implementato sin dal 2013 il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, allora denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono stati pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura in house della Società.

L'ANAC, con determinazione 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", ha stabilito che "al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, le società 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 responsabilità".

Ad ulteriore rafforzamento di quanto ivi previsto, con successiva determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha raccomandato di inserire il Programma come specifica sezione del piano per la prevenzione della corruzione così come trasposto, in particolare, nel D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 ANAC ha pubblicato delle nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

## Obiettivi e contenuti del programma

Conformemente a quanto stabilito dalla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC, la Società ha aggiornato all'interno del proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente" denominandola specificatamente "Società Trasparente" e all'interno della stessa vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dal combinato disposto delle normative regionali e nazionali applicabili.

I contenuti con obbligo di pubblicazione sono stati individuati nella Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 con cui l'ANAC ha reso disponibili le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" e relativo allegato.

I contenuti pubblicati nell'area "Società Trasparente" sono organizzati secondo l'ordinamento riportato nell'allegato 1 "Società trasparente- Elenco degli obblighi di pubblicazione" ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, articolato in sotto-sezioni di primo e secondo livello.

Nella presente sezione, pertanto:

- sono individuati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le relative azioni attuative;
- è definita la mappa degli obblighi di pubblicazione, con rinvio all'Allegato A;
- è definita la governance per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato";
- sono individuate le iniziative di comunicazione della trasparenza;
- sono descritte le modalità per vigilanza e monitoraggio dell'attuazione degli obblighi.

## Trasparenza e tutela dei dati personali

Al fine di contemperare le esigenze di trasparenza e pubblicità dettate dal D. Lgs. 33/2013 con gli obblighi di tutela e protezione dei dati personali previsti dal D. Lgs. 196/2003, il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato specifiche "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", nelle quali si ribadisce che i principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione dei dati sul web per finalità di trasparenza, individuando una serie di cautele ed accorgimenti che i soggetti destinatari degli obblighi del succitato D. Lgs. 33/2013 sono tenuti ad adottare previa diffusione sul web di eventuali dati personali (es. costituzione dell'area "Società Trasparente" nel proprio sito istituzionale).

Ciò premesso, per quanto concerne i documenti assoggettati agli obblighi di pubblicazione nelle attività di diffusione e pubblicazione, Sardegna IT garantisce il rispetto dei principi di necessità, di pertinenza e non eccedenza degli eventuali dati personali contenuti e pertanto nei casi in cui la pubblicazione preveda anche dati personali la Società è tenuta a:

- verificare l'effettiva esistenza di una specifica norma di legge o di regolamento che preveda tale pubblicazione; la pubblicazione sarà comunque effettuata "riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante, rispettivamente, dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (art. 3, D. Lgs. 196/2003)";
- rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o eccedenti alle finalità della pubblicazione in maniera proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita; a titolo non esaustivo si veda il paragrafo seguente;
- non diffondere e/o pubblicare eventuali dati sensibili (per i quali per finalità di trasparenza è prescritto il divieto assoluto di diffusione) e pubblicare eventuali dati giudiziari solo se indispensabili per raggiungere le finalità della pubblicazione.

## Indicazioni per specifici obblighi di pubblicazione

Nell'ambito delle sopra richiamate linee guida, il Garante ha fornito ulteriori indicazioni da adottarsi nella pubblicazione sul sito istituzionale relative a specifiche tipologie di contenuto.

In riferimento agli obblighi di pubblicazione/diffusione dei curricula di alcuni soggetti identificati dal combinato disposto del D. Lgs. 33/2013, il titolare del trattamento opera un'accurata selezione dei dati da riportare nel proprio curriculum (da predisporre in conformità al vigente modello europeo) al fine di evitare la pubblicazione e conseguente diffusione di dati non pertinenti quali a titolo non esaustivo: recapiti personali, codice fiscale, ecc.

Ulteriori indicazioni riguardano poi la pubblicazione della situazione patrimoniale/reddituale per alcune tipologie di soggetti. La pubblicazione di copia della dichiarazione dei redditi, infatti, deve avvenire temperando le esigenze di pubblicità e trasparenza con il diritto alla tutela dei dati personali ed alla protezione di eventuali dati sensibili in essa riportati. Appare quindi opportuno che l'interessato, o in alternativa il RPCT, provveda all'oscuramento di tutti i dati personali e/o sensibili in essa contenuti che risultino non pertinenti e/o eccedenti, quali ad esempio: lo stato civile, il codice fiscale e le informazioni che, anche per via indiretta, possono portare alla diffusione di eventuali dati sensibili. A tale riguardo è sufficiente citare: le indicazioni relative ai famigliari a carico nelle situazioni di disabilità, le spese mediche per determinate patologie, le erogazioni liberali in favore di movimenti e partiti politici e/o di organizzazioni non lucrative religiose ed umanitarie, la scelta della destinazione dell'otto e cinque per mille, ecc.

In ultimo, vengono riportate altre indicazioni in riferimento agli obblighi di pubblicazione dei corrispettivi e compensi di alcune tipologie di soggetti ed i dati relativi agli esiti delle prove selettive per l'assunzione e le progressioni di carriera. In queste circostanze il Garante prevede che vengano pubblicati e diffusi esclusivamente gli elementi di sintesi, escludendo la pubblicazione integrale dei documenti contabili, il dettaglio della dichiarazione dei redditi, gli estremi delle coordinate bancarie individuali e gli atti integrali e/o le graduatorie formati a conclusione del procedimento di assunzione e/o progressione di carriera.

### **Ulteriori prescrizioni e misure tecniche per la pubblicazione**

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 dispone espressamente l'obbligo per i soggetti titolari dei dati oggetto di pubblicazione di garantire "la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali 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".

La necessità di temperare gli obblighi legati alla trasparenza ed i doveri di riservatezza in tema di privacy trova ulteriore espressione al successivo art. 7 bis del D. Lgs. 33/2013 che regola il "Riutilizzo dei dati pubblicati", di fatto correlandolo al rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali D. Lgs 196/2003.

Al fine quindi di ridurre il livello di rischio associato all'eventuale utilizzo indebito di dati personali pubblicati è opportuno prevedere all'interno del sito istituzionale l'inserimento di un avviso di carattere generale con cui si informi il pubblico che i dati personali pubblicati sono "riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali".

### **Società trasparente: obblighi, responsabilità e frequenza aggiornamento**

Nel documento "Allegato A" del presente piano è illustrata l'articolazione della sezione Società Trasparente: con descrizione della denominazione delle sezioni di I e II livello (come da D. Lgs. n. 33/2013 e Delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017).

La colonna "Tipologia" distingue la tipologia di pubblicazione tra:

- non pertinente: ove il dato da pubblicarsi non sia pertinente stante la natura e il contesto di operatività della Società;
- obbligatoria: ove il dato è da pubblicarsi obbligatoriamente come previsto dalla delibera dell'ANAC n. 8/2015 che, in considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo tra le amministrazioni pubbliche con le società in house, indica che ad esse si applicano tutti gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs 165/2001 senza alcun adattamento;



- Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria: ove il dato non è più soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, ma la cui esposizione previamente prevista è opportuno rimanga pubblicata sui siti per il tempo di legge.

Il ruolo di RTP, ossia Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti ex D.Lgs 33/2013 e implementazione della sezione del sito istituzionale "Società Trasparente", in Sardegna IT è ricoperto dal dott. Alessandro Cubeddu ai sensi della determinazione dell'Amministratore Unico n. 22 del 03.03.2020.

### **Accesso civico**

A norma dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 Sardegna IT garantisce a chiunque il diritto di accesso ai dati e ai documenti da essa detenuti nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'istituto dell'accesso civico.

La Società pertanto ha istituito una specifica sezione all'interno dell'area "Società Trasparente" del proprio sito istituzionale denominata "Accesso Civico", contenente:

- il modulo da compilarsi per la presentazione ed inoltro dell'istanza da parte del richiedente.
- i riferimenti e contatti dell'ufficio al quale inoltrare le istanze di accesso civico;
- i riferimenti e contatti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

## **9. Altre misure di prevenzione adottate**

### **Whistleblowing**

Il whistleblowing è uno strumento legale a disposizione del lavoratore per segnalare eventuali condotte illecite che riscontra nell'ambito della propria attività lavorativa.

Comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi possono essere presentate dal dipendente al RPCT anche con dichiarazione orale che viene riportata in apposito verbale. Le segnalazioni devono contenere tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione deve essere effettuata in buona fede nell'interesse dell'integrità della Società e la misura non deve conseguentemente essere utilizzata per fini personali.

Il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte e l'anonimato dei segnalanti.

Il RPCT provvede all'istruttoria della segnalazione avviando specifica verifica avendo cura di non far trapelare l'identità del segnalante o indizi per la sua individuazione. Al termine della verifica, il RPCT a seconda dei casi:

- segnala all'Amministratore Delegato se il fatto segnalato può dar luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare;
- segnala alle autorità competenti se la fattispecie segnalata è sospetta di reato;
- archivia la segnalazione in caso di evidente e manifesta infondatezza.

Tutti gli atti e i documenti acquisiti dal RPCT sono coperti dal segreto d'ufficio e sottratti al diritto di accesso.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato la segnalazione di illecito deve darne circostanziata notizia all'Amministratore Delegato, il quale valuta la sussistenza degli elementi per adottare le eventuali ed adeguate misure ripristinatorie e valuta l'opportunità di avviare un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente/dirigente che ha operato la discriminazione.

Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

## Piattaforma online

Nel marzo 2022, Sardegna IT ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing (disponibile all'indirizzo: <https://sardegnait.whistleblowing.it/#/>) nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions.

La legge n.179/2017 ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano e ha obbligato le pubbliche amministrazioni ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Attraverso la nuova piattaforma online, Sardegna IT garantisce al segnalante maggior sicurezza e confidenzialità attraverso i seguenti passaggi:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario online;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

## Codice di Comportamento

Sardegna IT ha adottato il codice di comportamento per il proprio personale mutuandolo da quello della Regione Sardegna fin dal 2014.

Con Delib.G.R. n. 43/7 del 29.10.2021 la Giunta regionale ha adottato un nuovo Codice di Comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna che è stato formalmente adottato e divulgato al personale dipendente (non dirigenziale e dirigenziale) della Società con ordine di servizio dell'Amministratore delegato n. 2021-003 del 19.11.2021.

## 10. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi (ex d.lgs. 39/2013)

Le situazioni potenzialmente applicabili per la Società insieme alle procedure definite per la verifica di eventuali violazioni delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013 sono nel seguito descritte.

### Inconfiribilità

Per gli amministratori (rif. D.Lgs. 39/2013):

- art. 3 relativamente ad inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6 relativamente ad inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale;
- art. 7 relativamente ad inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti:

- art. 3 relativamente ad inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura definita per la verifica sulle dichiarazioni di inconfiribilità è la seguente:

- La verifica sulle inconferibilità per gli amministratori è a carico dell'amministrazione controllante (RAS) che conferiscono l'incarico.
- Per eventuali nuovi incarichi dirigenziali, l'Amministratore Delegato prima della sua formalizzazione richiederà all'interessato, oltre alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, di "dichiarare le sentenze di condanna passate in giudicato e i decreti penali di condanna e/o le sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, intervenute, specificando il ruolo rivestito al momento della commissione del fatto, la norma violata, l'organo che ha applicato la pena, una breve descrizione del fatto e la data di commissione del fatto".
- Analoga dichiarazione è richiesta in fase di reclutamento e selezione di nuovi dipendenti.
- Il Servizio Amministrazione verifica la documentazione acquisita e qualora emergano anomalie provvede a richiedere chiarimenti all'interessato ed a verificarne l'autenticità anche tramite accesso al casellario giudiziale. L'esito delle verifiche effettuate viene messo a disposizione del soggetto delegato alla formalizzazione dell'incarico.
- In caso di conferma dell'incarico, la documentazione dell'istruttoria eseguita viene messa a disposizione del RPCT, che può disporre ulteriori verifiche. Se sono riscontrate violazioni alle disposizioni in materia di inconferibilità, il RPCT procede ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

## Incompatibilità

Per gli amministratori (rif. D.Lgs. 39/2013):

- art. 9 co. 2 relativamente ad incompatibilità tra incarichi negli enti di diritto privato in controllo pubblico e lo svolgimento di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico;
- art. 13 relativamente ad incompatibilità di incarichi negli enti di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

Per i dirigenti:

- art. 12 relativamente ad incompatibilità di incarichi e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

La procedura definita per la verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità è la seguente.

- Con frequenza annuale gli amministratori e i dirigenti forniscono le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità. Gli stessi forniscono annualmente gli aggiornamenti del proprio curriculum e la dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi.
- Il RPCT esamina la nuova documentazione pervenuta, tenendo conto anche di eventuali segnalazioni interne o esterne, per verificare l'assenza di cause di incompatibilità. Qualora emergano anomalie e/o carenze documentali, provvede a richiedere chiarimenti all'interessato; se le anomalie sono confermate, il RPCT procede ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

## Divieto di c.d. Pantouflage

L'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190 ha modificato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 inserendo il comma 16-ter il quale dispone che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la fattispecie della c.d. "incompatibilità successiva".

L'ANAC chiarisce, nell'aggiornamento al PNA 2019, che "Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento."

Appare chiaro che viste le disposizioni in materia di pantouflage il dipendente che, per il ruolo e la posizione ricoperti nella Società, negli ultimi tre anni di servizio, abbia per conto della Società esercitato poteri autoritativi o negoziali riguardo allo specifico procedimento o procedura o, in ogni caso, abbia avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, non potrà svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di cui al presente contratto, alcuna attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Con riferimento alle funzioni di vigilanza in materia di pantouflage, l'ANAC verifica l'inserimento nei PTPCT delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno. Si deve evidenziare, inoltre, che la sentenza del Consiglio di Stato n. 7411 del 29.10.2019 ha riconosciuto che i poteri sanzionatori in materia di pantouflage spettano all'Autorità, essendo configurabile, per la teoria dei poteri impliciti, un nesso finalistico fra la norma assistita da sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

## 11. Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

Al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse con la Società, interferenze con le attività della struttura e cumulo di impegni, il Codice di Comportamento, il regolamento aziendale e il contratto collettivo di lavoro fissano dei limiti e regole all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti presso soggetti esterni alla Società.

La procedura che i dipendenti devono seguire per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni al perimetro di Sardegna IT è la seguente.

1. Il dipendente, acquisito il consenso scritto da parte del dirigente responsabile, formalizza per iscritto alla Società la richiesta di autorizzazione ad assumere incarichi esterni fornendo tutti gli elementi informativi necessari, ivi compresi, l'oggetto dell'incarico, la durata dell'incarico, il compenso lordo annuo, il soggetto conferente con indicazione se pubblico o privato.
2. La richiesta viene presa in carico dal responsabile della funzione risorse umane che istruisce la pratica invitando, se necessario, il richiedente a fornire elementi integrativi utili alla valutazione della richiesta. L'istruttoria viene effettuata sulla base delle regole e dei limiti posti dal Codice di Comportamento, dal Regolamento aziendale dal contratto collettivo di lavoro vigente e dalle necessità di servizio della Società. L'istruttoria viene trasmessa all'Amministratore Delegato.
3. L'Amministratore Delegato concede o nega l'autorizzazione all'incarico, tenuto conto degli esiti dell'istruttoria effettuata con apposita comunicazione scritta al richiedente.

Nel caso di conferimento di incarichi esterni su iniziativa della Società sono eseguiti i passi 2 e 3.

Il Servizio Amministrazione aggiorna la appropriata sezione del sito "Società trasparente" e informa il RPCT in merito alle autorizzazioni concesse.

## 12. Rotazione del personale

La delibera 1134/2017 al paragrafo “*Rotazione o misure alternative*”, individua come *principale fattore di rischio la circostanza che un soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento alla legge n. 1902/2021 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura venga adottata all'interno della Società, compatibilmente alle esigenze organizzative dell'impresa.*

Il contesto operativo e dimensionale di Sardegna IT, caratterizzato dalla presenza di ruoli connotati dal possesso di elevate competenze tecniche specifiche dei diversi domini applicativi e tecnologici, unito alla progressiva riduzione dell'organico negli anni, rende difficile l'adozione di meccanismi di rotazione del personale sostenibili ed attuabili, senza compromettere l'ordinario funzionamento della Società. Ove possibile vi si farà comunque ricorso.

Tuttavia, tenuto conto della necessità di assicurare elevati livelli di servizio e delle specificità professionali dei ruoli da ricoprire, in alternativa alla rotazione degli incarichi è adottata la misura della "segregazione delle funzioni", mediante attribuzione a soggetti diversi dei compiti di istruttoria, decisione, attuazione e verifica.

L'OdV sorveglia, anche con il supporto dell'audit interno, con frequenza semestrale la corretta applicazione della misura della "segregazione delle funzioni" in relazione agli acquisti di beni e servizi, anche di modico valore, e all'emissione di contratti attivi, nelle diverse forme in uso. L'OdV dà riscontro dell'esito di queste verifiche nell'ambito delle riunioni periodiche con il RPCT.

### Rotazione straordinaria

Con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001”, l'ANAC è intervenuto, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (quale Sardegna IT è), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria ossia:

- la rotazione straordinaria di cui all'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001 (c.d. trasferimento obbligatorio), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, così come per gli “enti a prevalente partecipazione pubblica”;
- la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'ANAC in relazione alle società in controllo pubblico.

## 13. La pianificazione di ulteriori misure di prevenzione

Sono previste le seguenti ulteriori misure per mitigare questi rischi, con relative responsabilità e tempi di attuazione.

### Evoluzione della sezione “Società Trasparente” del sito internet istituzionale

Il periodo temporale nel quale i dati oggetto di pubblicazione devono restare online è esplicitamente definito dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013: “i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, c. 2, e 15, c. 4” del medesimo decreto.

La Società si sta attivando ad implementare di anno in anno nelle varie sezioni del sito le indicazioni delle date di creazione e di "ultimo aggiornamento" dei relativi contenuti sia al fine di ottemperare al principio di proporzionalità nel trattamento dati personali, sia per garantirne - e darne relativa evidenza - l'adeguato aggiornamento. Inoltre, la data di creazione del contenuto risulta indispensabile per poter correttamente pianificare la rimozione degli stessi, una volta decorsi i termini di pubblicazione.

Al fine di migliorare costantemente la qualità dei contenuti della sezione "Società Trasparente" si attueranno verifiche ed operazioni di campionamento dei dati/documenti pubblicati. In particolare ci si propone di sviluppare l'attività di comunicazione in materia di trasparenza seguendo tre direttrici principali:

1. promuovere la conoscenza e l'utilizzo dei dati e delle informazioni pubblicate;
2. migliorare la comprensibilità e la fruibilità di quanto pubblicato;
3. migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità con adeguamento agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale.

## 14. ALLEGATI

Allegato A: tabella "Società Trasparente – elenco obblighi di pubblicazione" Determinazione Anac n. 1134 del 08/11/2017.

Allegato B: Scheda di mappatura dei rischi.