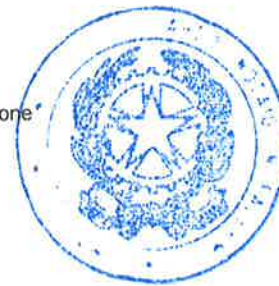
**VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 20.02.2019**

L'anno duemiladiciannove, il giorno 20 del mese di febbraio, alle ore 10,00 è stato convocato il Consiglio di Amministrazione della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A presso la sede sociale, sita in Palermo Piazza Castelnuovo n. 35, giusta nota prot. n. 1993/U del 06.02.2019 e prot. n. 2398/U del 13.02.2019. Il Consiglio di Amministrazione ha avuto inizio alle ore 10,30 per discutere e deliberare sui seguenti punti posti all'ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni del Presidente;
- 2) Approvazione Piano industriale triennale su base annuale;
- 3) Approvazione Pianta numerica del personale, organigramma e funzionigramma aziendale;
- 4) Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza;
- 5) Carta dei servizi;
- 6) Codice di condotta verso consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori;
- 7) Programmi di responsabilità sociale di impresa;
- 8) Programma di valutazione rischio crisi aziendale;
- 9) Regolamento di conformità alle norme di concorrenza;
- 10) Problematiche acquisti e servizi;
- 11) Problematiche personale storico part time ex art. 29 L.R. 8/2018;
- 12) Problematiche contenziosi vari ex art. 90 L.R. 8/2018;
- 13) Varie ed eventuali;
- 14) Autorizzazione acquisti in rete delegati di funzione D.Lgs.81/08 art. 16;
- 15) Autorizzazione acquisti dirigenti;
- 16) Problematica missioni;
- 17) Consuntivo IV trimestre 2018;

**18) Situazione semestrale economica e finanziaria II semestre 2018;****19) Preconsuntivo 2018.**

Per il Consiglio di Amministrazione sono presenti:

- Avv. Giuseppe Di Stefano – Presidente;
- Dott. Giancarlo Migliorisi– Componente;
- Dott.ssa Giovanna Gaballo – Componente.

Per il Collegio Sindacale è presente:

- D.ssa Maria Bannò – Sindaco Effettivo;
- Hanno giustificato la propria assenza il Dott. Francesco Malfitana – Presidente e la Dott.ssa Carmela Catania - Sindaco effettivo.

Assume la Presidenza l'Avvocato Giuseppe Di Stefano, il quale chiama a svolgere le funzioni di Segretario, con il consenso dei presenti, la Signora Giovanna Campione.

1. Comunicazioni del Presidente

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione fa presente che nelle more sono stati sottoscritti tutti i contratti di servizio biennio 2019/2020 con i Dipartimenti Regionali, mentre sono in fase di sottoscrizione i contratti di servizio con le varie aziende sanitarie fatta eccezione per le ASP di Enna – Catania – Messina – Ragusa – Siracusa – Trapani per le quali i contratti sono stati già sottoscritti.

2. Approvazione Piano industriale triennale su base annuale

Il Presidente rappresenta, che l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Budget, ha predisposto una bozza del Piano industriale triennale su base annuale per gli anni 2019/2021, documento che è stato già trasmesso agli altri amministratori ed ai componenti del Collegio sindacale che ne confermano la ricezione.



Prende parte alla trattazione del presente punto, il Funzionario Direttivo dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Budget Dott. Massimo Bursi il quale illustra il documento. Il C.d.A., sentita la superiore illustrazione ed esaminato il suddetto documento, con l'assenso del Collegio Sindacale, all'unanimità,

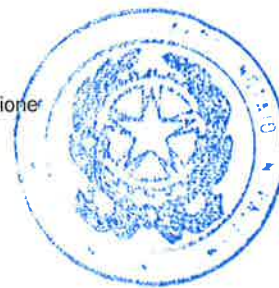
delibera

- di approvare il Piano industriale triennale su base annuale per gli anni 2019/2021 allegato al presente verbale (**All. 1**);
- di autorizzare il Presidente a sottoscriverlo;
- di sottoporre il suddetto documento all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

3.Approvazione Pianta numerica del personale, organigramma e funzionigramma aziendale

Con comunicazione interna n. 113 e 114 del 05.02.2019 i Dirigenti preposti hanno rappresentato la dotazione del personale alla data del 05.02.2019 e la loro distribuzione fra i vari Committenti per l'erogazione dei servizi resi ed il personale di sede. Vengono chiamati a partecipare alla trattazione del presente punto i Dirigenti Arch. Mario Messineo e Dott. Antonio Zagarella per illustrare i contenuti della loro comunicazione interna. Prendono la parola i suindicati dirigenti i quali illustrano al Consiglio, lo stato attuale del personale societario e la sua distribuzione presso le sedi dei Soci Committenti, nonché, le variazioni intervenute dal 01.01.2019. Il C.d.A., sentita la superiore illustrazione ed esaminato il suddetto documento, con l'assenso del Collegio Sindacale, all'unanimità, intende adottare in un prossimo C.d.A da tenersi il 25.03.2019, il seguente schema di delibera da sottoporre al controllo preventivo da parte della Ragioneria Generale ai sensi del Decreto 2731 del 26.10.2018:

Schema di delibera



- di approvare la Pianta numerica del personale (**All. 2**);
- di autorizzare il Presidente a sottoscriverla;
- di trasmetterla al Servizio 5 Partecipazioni del Dipartimento Bilancio.

In riferimento all'organigramma e funzionigramma aziendale, il CdA in prossimità di una riformulazione dei suddetti documenti alla luce delle nuove disposizioni normative e del nuovo assetto aziendale, e nelle more della definizione del processo di riorganizzazione aziendale, all'unanimità,

delibera

- di mantenere, l'Organigramma ed il Funzionigramma aziendale in atto esistenti con le modifiche relative all'Amministratore Unico (oggi Consiglio di Amministrazione) ed alla figura del Direttore generale oggi non esistente .

4. Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

Il Funzionario direttivo Dott. Vincenzo Cottone nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha predisposto il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, trasmesso con comunicazione interna n. 212 del 18.02.2019 (**All. 3**).

Pertanto, il CdA, all'unanimità,

delibera

- di adottare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza;
- di sottoporre il suddetto documento all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
- di provvedere alla pubblicazione dello stesso, sul sito web societario e reso consultabile nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente".

Il Collegio sindacale prende atto e si riserva eventuali valutazioni.

5. Carta dei servizi



Il Presidente rappresenta che l' Ufficio Controllo di Gestione, ha predisposto la Carta dei servizi e del personale, trasmessa con comunicazione interna n. 214 del 19.02.2019 (**All. 4**).

Pertanto, il CdA, esaminato il suddetto documento, all'unanimità,

delibera

-di approvare la Carta dei servizi e del personale di cui alla comunicazione interna.

6.Codice di condotta verso consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori.

Il punto viene rinviato per maggiori approfondimenti.

7.Programmi di responsabilità sociale di impresa

Il Presidente rappresenta che l'Arch. Mario Messineo ha predisposto i Programmi di responsabilità sociale di impresa (**All. 5**), trasmesso con comunicazione interna n. 213 del 19.02.2019. Il CdA, esaminato il suddetto documento, all'unanimità,

delibera

-di approvare i Programmi di responsabilità sociale di impresa.

8.Programma di valutazione rischio crisi aziendale

Il punto viene rinviato per maggiori approfondimenti.

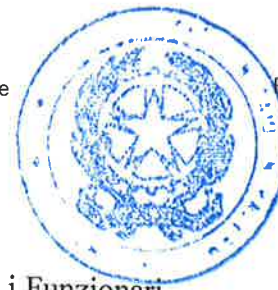
9. Regolamento di conformità alle norme di concorrenza

Il punto viene rinviato per maggiori approfondimenti.

10.Problematiche acquisti e servizi

Il C.d.A. per una maggiore efficienza e celerità operativa della Società e tenuto conto dei limiti di legge in materia

delibera



di delegare i Dirigenti dei servizi, e/o ove non presenti i Dirigenti, i Funzionari Responsabili a poter effettuare acquisti per quanto di propria competenza, sino all'ammontare di €. 20.000,00.

11.Problematiche personale storico part time ex art. 29 L.R. 8/2018

Il Presidente comunica che a seguito di quanto deliberato nella seduta del 21 gennaio 2019 è stata inviata al Dipartimento Bilancio specifica nota. A detta nota il Dipartimento ha dato riscontro con Comunicazione prot.. n. 5461 del 01.02.2019 con la quale si invita la società a procedere ad istruttoria secondo quanto previsto sia dal D.A. 2731 sia dalla circolare n. 5 del 28.01.2019. Il Consiglio preso atto dell'indicazione fornita dal Dipartimento bilancio all'unanimità,

delibera

-di riscontrare la comunicazione prot. n. 5461 del 01.02.2019 autorizzando il Presidente a portare avanti l'istruttoria richiesta riferendone ad un prossimo consiglio.

12.Problematiche contenziosi vari ex art. 90 L.R. 8/2018

Il Presidente comunica che a seguito di quanto deliberato nella seduta del 21 gennaio 2019 è stata inviata al Dipartimento Bilancio specifica nota. A detta nota il Dipartimento ha dato riscontro con Comunicazione prot. n. 5463 del 01.02.2019 con la quale si invita la società a procedere ad istruttoria secondo quanto previsto sia dal D.A. 2731 sia dalla circolare n. 5 del 28.01.2019. Il Consiglio preso atto dell'indicazione fornita dal Dipartimento bilancio all'unanimità,

delibera



-di riscontrare la comunicazione prot. n. 5463 del 01.02.2019 autorizzando il Presidente a portare avanti l'istruttoria riferendone ad un prossimo consiglio.

13.Varie ed eventuali

Nessun argomento viene trattato.

14.Autorizzazione acquisti in rete delegati di funzione D.Lgs.81/08 art. 16

Viene chiamato a partecipare il Signor Roberto Bruno il quale significa che per svolgere la propria attività di Delegato di Funzione ai sensi del D.lgs. 81/2008 è necessario che lo stesso venga autorizzato ed abilitato, come punto ordinante, al sistema telematico degli acquisti per la pubblica amministrazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. – Il Consiglio,

delibera

-di abilitare il Signor Roberto Bruno per quanto di propria competenza ai sensi del D.lgs. 81/2008.

15.Autorizzazione acquisti dirigenti

Il presente punto risulta essere stato già trattato al superiore punto 10.

16.Problematica missioni

Il punto viene rinviato per maggiori approfondimenti.

17.Consuntivo IV trimestre 2018

Il punto viene rinviato per maggiori approfondimenti.

18.Situazione semestrale economica e finanziaria II semestre 2018

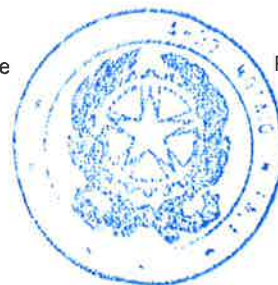
Il punto viene rinviato per maggiori approfondimenti.

19.Preconsuntivo 2018

Il punto viene rinviato per maggiori approfondimenti.

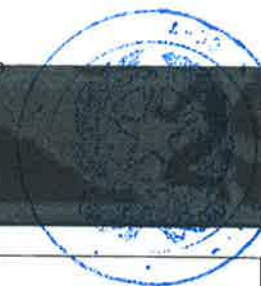
La seduta viene tolta alle ore 11.00.

Letto, confermato e sottoscritto.



Il Segretario
Giovanna Campione

Il Presidente
Avv. Giuseppe Di Stefano



Servizi Ausiliari Sicilia

Società Consortile per Azioni

Piano industriale Triennale 2019-2021

Versione del 20/02/2019

**Indice****Premessa**

- 1. La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.**
- 2. La Governance**
 - 2.1. L'Assemblea dei Soci Consorziati
 - 2.2. Il Consiglio di Amministrazione
 - 2.3. Il Collegio Sindacale
 - 2.4. Il Revisore Legale dei Conti
- 3. La struttura organizzativa**
 - 3.1. Il Funzionigramma
 - 3.2. La dotazione organica
- 4. La Formazione**
- 5. Il Piano economico-finanziario 2019 - 2021**
- 6. Il Contenzioso**
- 7. Gli obiettivi di medio termine: innovazione nelle politiche di gestione delle risorse umane e miglioramento dei servizi erogati agli Enti/Soci Committenti**
- 8. Implementazione dei servizi erogati agli Enti/Soci Committenti**



Premessa

Ai sensi del D.A. n. 2731 del 26.10.2018 il Piano Operativo Strategico, previsto dall'art. 33, comma 7, della L.R. n. 9/2015 e dallo statuto societario, corrisponde al Piano industriale triennale su base annuale.

Il Piano industriale triennale su base annale, per il triennio 2019-2021, evidenzia le linee guida che la Società intende percorrere per migliorare le performance aziendali. Per questo il presente piano mira a fornire un quadro di orientamento di natura socio-economica al management aziendale, alle aree operative e funzioni strategiche societarie, che sia coerente con le esigenze della Regione Siciliana e con i fabbisogni degli Enti/Soci Committenti.

Il Piano quindi rappresenterà un vero e proprio vademecum che, sulla base delle linee strategiche e gli obiettivi di breve, medio e lungo termine delineati, possa consentire al personale tutto di trasformare il piano strategico in azioni concrete che mirino al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento costante della qualità dei servizi erogati ed all'efficienza complessiva del sistema in cui la SAS S.C.p.A. è chiamata ad intervenire quotidianamente nell'area strategica dei servizi ausiliari della Regione Siciliana.

1. La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. è costituita ai sensi degli artt. 2615 Ter e 2325 del Codice Civile e non ha scopo di lucro. La Società rientra nell'area strategica dei "servizi ausiliari", a pubblica partecipazione, (art.20 comma 2 lettera b. della L.R. 11/10), secondo le modalità in *house providing*. La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni consente il pubblico accesso agli atti emanati dagli organi societari tramite la pubblicazione sul sito Internet istituzionale (<http://www.serviziausiliarisicilia.it>) e provvede a mettere in atto procedimenti, istruttorie ed azioni in ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 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 (G.U. Serie Generale n.132 del 8-6-2016)).

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni è stata costituita per volontà della Regione Siciliana per l'erogazione di servizi *in house providing* alle Società Consorziato con la finalità di garantire l'efficienza e la regolare esecuzione dei servizi ausiliari e strumentali esternalizzati.

La Società opera su incarico e committenza della Regione Siciliana e degli organismi di diritto pubblico consorziati, che esercitano su di essa un controllo analogo a quello esercitato dalla Regione Siciliana e dagli altri Enti pubblici consorziati sui propri uffici, in forma diretta a mezzo di Dirigenti, Funzionari o Personale interno a ciò preposto.



Il controllo viene esercitato anche in via preventiva su tutta l'attività della società, con particolare riguardo ai principali atti di amministrazione ed alle decisioni gestionali di particolare rilievo, così come di volta in volta individuati a mezzo di circolari e direttive all'uopo emanate, verificando tra l'altro la rispondenza degli atti dell'organo amministrativo alle direttive ed agli indirizzi di ciascuna Amministrazione controllante cui spetta il controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità.

Nell'esercizio dell'attività di controllo ed in esito allo stesso ciascun Ente controllante può impartire alla Società direttive, istruzioni operative e disposizioni di servizio analogamente a quanto ad esso consentito nei confronti dei propri uffici interni, con effetto vincolante e dovendosi a tal fine considerare la Società stessa come entità interna dell'Ente controllante.

Restano in ogni caso salve le ulteriori modalità di controllo analogo esercitate da tutti i soci, nell'ambito delle prerogative loro attribuite dalla normativa di settore, anche regolamentare, tempo per tempo vigente.

L'attività di controllo deve sempre svolgersi garantendo la partecipazione democratica delle amministrazioni controllanti e privilegiando di volta in volta le disposizioni impartite in tema dalle singole amministrazioni destinatarie dell'attività sociale per la parte di loro esclusiva competenza.

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni è stata istituita a seguito di D.A. dell'Assessore all'Economia della Regione Siciliana n. 1720 del 28/09/2011, emanato in attuazione dell'art. 20, comma 1, della L.R. n. 11 del 12 maggio 2010, che acquisito il parere vincolante, reso dalla II^a Commissione Legislativa "Bilancio e Programmazione" dell'Assemblea Regionale Siciliana nella seduta n. 245 del 21 giugno 2011, ha decretato la trasformazione della Beni Culturali S.p.A. in una Società Consortile per Azioni con la denominazione Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., rilevando il personale delle Società Multiservizi S.p.A. e Biosphera S.p.A. in liquidazione, operante nell'area strategica dei "servizi ausiliari", a totale partecipazione pubblica, (art.20 comma 2 lettera b. della L.R. 11/10), secondo le modalità *in house providing*.

Questa Società Consortile ha iniziato la propria attività operativa il 1° novembre 2012.

La *mission* della Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni è di garantire i servizi ausiliari affidati erogandoli in piena efficienza e secondo il principio di regolare esecuzione al fine di consentire alle società consorziate di fornire un servizio costante ai cittadini nei quali la Società ha acquisito una esperienza e profili professionali consolidati, garantendo l'erogazione di servizi in conformità ai fabbisogni dei Soci Consorziati.

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni, sulla base dei fabbisogni espressi dagli Enti/Soci Committenti Consorziati, stipula con gli stessi appositi Contratti di servizio attraverso i quali ci si pone l'obiettivo di razionalizzare la spesa nell'erogazione del servizio, attraverso una gestione delle risorse e dei servizi societari incentrati sui criteri di efficienza e



efficacia, dove l'addestramento, riqualificazione del personale impiegato, la formazione continua del personale assegnato ai servizi sono fattori strategici per la generazione di processi virtuosi tra Società, Ente/Socio Consorziato e cittadini. La Società, infine, provvede a tutte le attività strumentali previste nei Contratti di servizio in conformità alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di affidamento di servizi *in house*.

2. La Governance

La Servizi Ausiliari Sicilia, come società strumentale della Regione Siciliana gestita *in house*, si articola nei seguenti organi di governo:

- a) l'Assemblea dei Soci Consorziati;
- b) Il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Collegio Sindacale;
- d) il Revisore legale dei conti;

2.1. Assemblea dei Soci Consorziati

La partecipazione azionaria alla Società è riservata esclusivamente:

- alla Regione Siciliana, che la esercita ai sensi dell'art.2 comma 6 della L.R. 19/08 e ss.mm.ii., che detiene la maggioranza delle azioni;
- alle Aziende del servizio sanitario regionale siciliano, ivi compreso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia;
- agli Enti Parco dell'Etna, dei Nebrodi, delle Madonie, ed il Parco Fluviale dell'Alcantara.

È in ogni caso vietata la partecipazione azionaria di Società ed Enti di qualsiasi natura e denominazione non aventi partecipazione pubblica.

L'Assemblea dei Soci ordinaria e straordinaria è costituita da tutti i soci consorziati che risultino iscritti nel libro dei soci prima dell'inizio dell'Assemblea.

Tab. n.1 Sintesi della composizione societaria della S.A.S. S.C.p.A. (le quote di proprietà sono sommate per titolare e poi arrotondate).

Socio	N. azioni	Valore	%	Tipo di diritto
Regione Siciliana	26.800	134.000,00	82,72%	proprietà
Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia A. Mirri	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Enna	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento	400	2.000,00	1,23%	proprietà
IRCCS Centro Neurolesi Bonino Pulejo	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Messina	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Catania	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo"	400	2.000,00	1,23%	proprietà

Giaccone" di Palermo				
Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello" - Ospedale "V. Cervello" di Palermo	400	2.000,00	1,23%	proprietà

Le Assemblee, quando sono validamente costituite, rappresentano l'universalità dei soci consorziati e le deliberazioni, che non siano in contrasto con la legge o con lo Statuto, obbligano tutti i consorziati anche se non sono intervenuti o dissenzienti. L'Assemblea ordinaria e straordinaria è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, o in sua assenza, dalla persona designata dalla maggioranza dei soci consorziati presenti.

2.2. Il Consiglio di Amministrazione

A seguito di quanto previsto dall'art. 5 comma 2, della L.R. 11/08/2017, n. 16 è stato emesso il D.P. n. 590/GAB che prevede che le società partecipate in house della Regione Siciliana aventi i seguenti requisiti al 31.12.2016:

- a) Numero dei dipendenti a qualunque titolo superiore a 100;
- b) Valore della produzione pari o superiore ad Euro 5 milioni sono amministrate da un Consiglio di Amministrazione.

Conseguentemente, è stato modificato lo Statuto societario con verbale di Assemblea straordinaria del 23/10/2018. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per un periodo non inferiore a tre e non superiore a cinque anni e può essere rieletto una sola volta.

Il Consiglio di Amministrazione deve possedere adeguati requisiti di professionalità ed onorabilità ed è tenuto ad assicurare ai Soci l'esercizio di funzioni di direzione strategica e di controllo concomitante sulla gestione sociale.

Inoltre, ai sensi del combinato disposto del comma 734 dell'art. 1 della L. 26 dicembre 2006, n. 296, del comma 32-bis dell'art. 3 della L. 24 dicembre 2007, n. 244 e del comma 1 dell'art. 71 della L. 18 giugno 2009, n. 69, non può essere nominato amministratore chi, avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi, abbia registrato, per tre esercizi consecutivi, il peggioramento dei conti per ragioni riferibili a non necessitate scelte gestionali. Il Consiglio di Amministrazione ha poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e il suo operato è sottoposto al controllo dei Soci nei modi previsti dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione predispone i programmi annuali di attività, il budget preventivo relativo ad ogni esercizio, i piani strategici ed industriali ed i bilanci consuntivi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

Trasmette report periodici agli Enti soci per aggiornarli sull'andamento delle attività e sulle modalità di gestione dei servizi e sulle attività affidate alla Società per il perseguimento dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione provvede altresì annualmente alla redazione di una relazione sul governo societario, a chiusura dell'esercizio sociale e da pubblicarsi contestualmente al bilancio di esercizio.



2.3. Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea dei Soci su designazione della Regione Siciliana.

Essi durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

L'Assemblea che procede alla nomina del Collegio designa il Presidente del Collegio Sindacale e determina il compenso dei Sindaci. Il mancato assolvimento degli adempimenti stabiliti per legge e delle indicazioni che di volta in volta saranno assegnate e/o fornite da parte della Regione costituisce giusta causa per la revoca del mandato dei componenti del Collegio Sindacale e va valutata ai fini della proposizione dell'eventuale azione di responsabilità.

2.4. Il Revisore legale dei conti

L'incarico di effettuare la revisione legale dei conti non può essere affidata al Collegio Sindacale. Su decisione dell'Assemblea ordinaria, la revisione legale dei conti è affidata ad un revisore legale dei conti o ad una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro. L'incarico di effettuare la revisione legale dei conti, sentito il Collegio Sindacale, è conferito per la durata dell'incarico di tre esercizi dall'Assemblea ordinaria dei soci, la quale determina il corrispettivo; l'incarico scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

3. La Struttura organizzativa

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni, ha sviluppato un modello di struttura organizzativa che consente di raggiungere standard elevati nell'erogazione dei servizi ausiliari strumentali della Regione Siciliana, con l'obiettivo di confermare il proprio ruolo di "Società virtuosa".

Il modello organizzativo della Società è dettato dall'esigenza prioritaria di recuperare margini di efficienza produttiva nell'erogazione dei servizi al fine di garantire l'adeguata collocazione delle risorse umane rispetto ai servizi di pubblica utilità erogati per gli Enti/Soci committenti. Per questo si è prodotto un modello organizzativo snello e funzionale ai propri obiettivi strategici ed operativi.

La condivisione con le varie funzioni dirigenziali, tecniche ed operative societarie delle linee guida strategiche per la definizione degli obiettivi di breve e di lungo termine ha consentito di raggiungere un buon livello di armonia tra gli uffici di sede ed il sistema produttivo e per fare chiarezza sul percorso aziendale da seguire per raggiungerli in piena efficienza ed economicità di gestione, secondo un principio di razionalizzazione di spesa e risorse.

Il costante monitoraggio delle funzioni strategiche aziendali per garantire la congruità tra la *vision* e la *mission* aziendale lo si vuole far rientrare nelle consuetudini della sfera dirigenziale.

Particolare attenzione è stata posta alla distribuzione dei livelli organizzativi e decisionali, nonché, alle forme di controllo, disegnando una struttura aziendale funzionale all'erogazione



dei servizi ausiliari strumentali della Regione Siciliana. Infatti, oggi le attività di controllo di gestione, che tengono conto della programmazione annuale e pluriennale e delle prestazioni effettivamente erogate, hanno potenziato il sistema di monitoraggio costante dei risultati, in conformità anche a quanto previsto dai Contratti di Servizio stipulati con gli Enti/Soci committenti.

Oggi si mira a dare più valore alle singole risorse umane al fine di impiegarle efficacemente adottando meccanismi trasparenti e meritocratici per l'attribuzione di incarichi e livelli di responsabilità adeguati alla dimensione aziendale ed al CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA E DEGLI ENTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE REGIONALE 15 MAGGIO 2000, N. 10. e del CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA E DEGLI ENTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE REGIONALE 15 MAGGIO 2000, N. 10. Anche la contrattazione integrativa aziendale mira a divenire uno strumento attraverso il quale disciplinare adeguatamente le peculiarità aziendali ed il sistema di relazioni sindacali, garantendo, altresì, regole uniformi nonché meccanismi e strumenti di confronto.

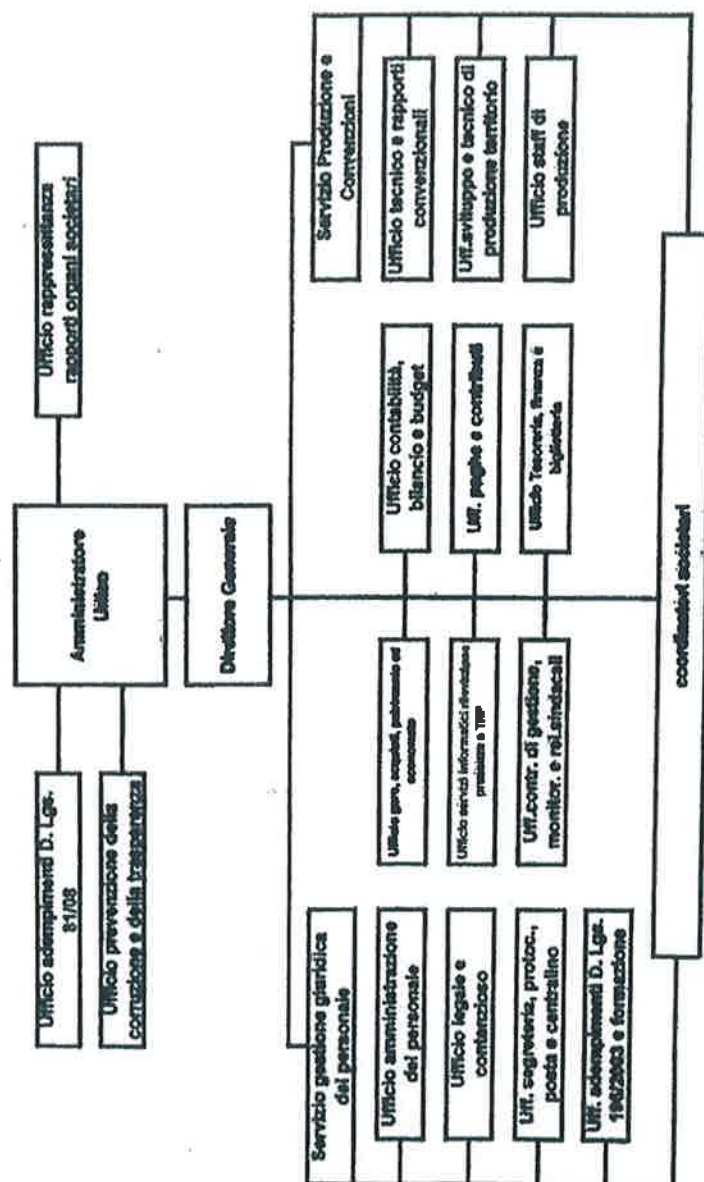
La struttura organizzativa sta convogliando, quindi, nel dialogo, nella collaborazione e nell'intesa tra i vari uffici, attraverso un sistema di monitoraggio e controllo, che si ritiene essere fondamentale per il raggiungimento di un sistema operativo funzionale agli obiettivi delineati e condivisi.

3.1. Il Funzionigramma

La Società ha approvato in data 17/05/2017 il nuovo Funzionigramma rappresentato nella tab. n. 2:

Tab. n. 2 – Funzionigramma S.A.S. Scpa del 17/05/2017

Servizi Ausiliari Sicilia S.c.p.a. - Funzionigramma del 17/05/2017





Il Funzionigramma aziendale in vigore è strutturato con al vertice l'Amministratore Unico (oggi Consiglio di Amministrazione), da cui dipendono in modo diretto il Direttore Generale (non ancora nominato), l'Ufficio adempimenti D.Lgs 81/08 e l'ufficio rappresentanza e rapporti Organi Societari, l'Ufficio Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La dotazione organica complessiva societaria è impiegata nelle diverse aree strategiche, tecnico-amministrative ed operative in cui opera l'azienda. La ripartizione delle risorse umane tra i vari servizi, uffici e unità operative è stata attuata in conformità ai criteri di efficienza ed economicità di gestione e risponde al Consiglio di Amministrazione o al Direttore Generale. Per il dettaglio si fa rimando al Modello di Organizzazione e Controllo di cui all'art. 6 D.Lgs. 231/2001 approvato in data 22/09/2014 ed operativo dal 01/11/2014, peraltro in fase di revisione per essere adattato al nuovo funzionigramma societario, anch'esso in fase di rielaborazione.

3.2. La dotazione organica

Si rinvia al Piano dei Servizi e del Personale approvato dall'Organo Amministrativo il 22/01/2019.

4. La Formazione

La formazione in SAS S.C.p.A. nell'ultimo biennio è stata considerata una leva strategica, non solo per lo sviluppo professionale dei dipendenti della sede amministrativa e delle sedi operative, ma anche come fattore che determina un miglioramento nell'erogazione dei servizi sia in modo diretto sia indiretto. I Piani Formativi già attuati e quelli programmati hanno come obiettivo prioritario di conferire un valore aggiunto al sistema dei servizi erogati dalla Società. La costante formazione del personale determina un graduale processo di crescita professionale nell'ambito delle competenze specifiche di ciascuna unità e diviene un mezzo indispensabile alla crescita professionale, allo sviluppo organizzativo, al supporto dei processi innovativi, al miglioramento costante del servizio pubblico reso presso le sedi operative degli Enti Soci Committenti in tutto il territorio regionale.

La politica di gestione del personale SAS S.C.p.A. verte sull'arricchimento professionale dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, sulla formazione e aggiornamento professionale continuo.

I percorsi formativi sono attuati attraverso apposite gare per l'aggiudicazione ad Enti di Formazione accreditati, che seguono tutto il processo educativo all'interno della rete aziendale in maniera trasversale, atto a determinarne la pianificazione, programmazione, attuazione e verifica. Il processo di formazione e aggiornamento viene sempre attuato attraverso l'elaborazione di un *programma formativo annuale* che tiene conto dei bisogni normativi attuali e previsionali, delle attività formative previste per ottemperare ad obblighi di legge e per particolari obiettivi aziendali, per adeguamenti organizzativi, che implicino nuove conoscenze e competenze, definendo obiettivi, priorità, e risorse economiche da destinare.

Le macro aree d'intervento alle quali sottoporre il personale societario si sintetizzano nelle seguenti:

- *Formazione obbligatoria e specifica*



- Formazione continua aggiornamento professionale
- Formazione avanzata

Per gli anni 2019, 2020 e 2021 si dovrà procedere con l'attuazione dei piani finalizzati alla formazione obbligatoria ex artt.36 e 37 D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii., rivolta a tutto il personale societario, per la quale già dal 2018 sono state avviate le procedure per l'accesso al Fondo Paritetico interprofessionale - Fondimpresa.

5. Il Piano Economico-Finanziario 2019-2021

Premessa

Il presente documento viene redatto sulla base di quanto previsto nel Budget annuale, economico e finanziario di cassa 2019, a cui si rinvia, proiettando i relativi dati sul 2020 e 2021.

Pur se consapevoli che nel corso del 2020 e 2021 ci saranno uscite di personale per pensionamenti stimate in n. 28 unità nell'esercizio 2020, che si aggiungono alle n. 17 previste per l'esercizio 2019 (con un risparmio stimato cumulato di circa €862.000,00) e n. 27 unità nell'esercizio 2021 (con un risparmio cumulativo stimato di circa €1.655.000,00), come meglio specificato nelle ipotesi prese a base per la formulazione di questo documento, si è ritenuto di lasciare gli stessi valori di costo del personale e di corrispettivi in considerazione del fatto che tali uscite di personale potrebbero essere compensate con eventuali assunzioni di nuove unità di personale "cosiddetti ex interinali" per effetto di giudizi sfavorevoli, assunzioni di disabili o per qualsiasi altro motivo.

Salvo diverse determinazioni che possano derivare dalla nuova legge finanziaria 2019, attualmente all'esame del Parlamento regionale, la L.R. 8 maggio 2018 n. 8 ha confermato lo stanziamento sul capitolo 212533 di 44.523 migliaia di euro per il triennio 2018/2020, nonché, ha previsto, sul capitolo 216529, uno stanziamento di 2.293 migliaia di euro per il 2018, di 1.992 migliaia di euro per il 2019 e di 1.989 per il 2020, per i servizi aggiuntivi di cui all'art. 11, della Legge Regionale n. 20 del 29/09/2016, svolti in precedenza da altre società partecipate regionali.

Pertanto, la situazione attualmente prevista per gli esercizi 2019/2021 è la seguente:

CAPITOLI	anno 2019	anno 2020	anno 2021
Capitolo 212533-Dipartimenti facenti capo alla Ragioneria Generale	44.523.000,00 €	44.523.000,00 €	44.523.000,00 €
Capitolo 216529 – Servizi di cui all'art. 11 l.r. 20/16	1.992.000,00 €	1.989.000,00 €	1.989.000,00 €
Enti sanitari fruitori (Ex Osserv.Epidemiologico)	2.090.000,00 €	2.090.000,00 €	2.090.000,00 €
Enti sanitari fruitori (Ex Dipartimento Sanità)	18.000.000,00 €	18.000.000,00 €	18.000.000,00 €
TOTALI	66.605.000,00 €	66.602.000,00 €	66.602.000,00 €

E' di tutta evidenza che, nel momento in cui si avrà una modifica delle informazioni e delle valutazioni attuali, si provvederà ad aggiornare il presente documento.

PIANO ECONOMICO PER IL TRIENNIO 2019-2021(V. All. A)



Il piano economico per il triennio è stato redatto sulla base delle informazioni disponibili alla data odierna e sulla base di alcune ipotesi di seguito meglio riportate:

- 1) che le somme attualmente stanziare per il triennio 2019-2020 vengano mantenute anche per l'anno 2021;
- 2) che i Contratti di Servizio vigenti che scadono il 31.12.2020 vengano prorogati per almeno un biennio e che prevedano le risorse di cui sopra;
- 3) che per il 2021 vengano lasciati gli stessi corrispettivi del 2020 nel presupposto che i servizi forniti ai soci/committenti saranno costanti nel tempo.
- 4) che nel corso del triennio 2019-2021 si sosterranno oneri relativi al rinnovo del CCRL applicato per una quota costante di €. 1.900.000;
- 5) che i costi e ricavi del 2020 e del 2021 rimangano invariati rispetto al 2019;
- 6) che in riferimento agli obblighi di assunzione, ai sensi della L.68/99, nelle more di un riscontro alla nota societaria prot. 11596/U del 30/08/2018, indirizzata all'Amministrazione Regionale ed in considerazione del fatto che eventuali assunzioni si compensino con i pensionamenti, si è previsto un costo costante annuo di €. 252.000;
- 7) che il costo del personale negli esercizi 2020 e 2021 sia uguale a quello del 2019 in quanto eventuali aumenti (dovuti per nuove unità di personale "*cosiddetti ex interinali*" per effetto di giudizi sfavorevoli, assunzioni di disabili o per qualsiasi altro motivo) siano compensati da eventuali uscite di personale per pensionamenti;
- 8) che la parte relativa ai proventi ed oneri finanziari ed ai proventi ed oneri straordinari sia trascurabile;
- 9) che i costi del personale per nuovi servizi siano uguali ai ricavi per nuovi servizi;
- 10) che, nel rispetto della dinamica del rapporto delle società *in house*, il risultato di esercizio si attesti ad un risultato di pareggio.

INVESTIMENTI PROGRAMMATI (V. AIL. B)



Per gli investimenti previsti nel 2019 si rinvia al PEA, per quelli del 2020 e 2021 si prevedono investimenti per il fisiologico funzionamento della struttura aziendale (attrezzature, e dotazioni di ufficio), in linea con quelli previsti per il 2019, come meglio specificato nel piano degli investimenti allegato.

SITUAZIONE PATRIMONIALE (V. Ail. C)

L'attuale struttura patrimoniale della Società può considerarsi solida tenuto conto che le attività correnti superano le passività correnti e che, conseguentemente, il capitale permanente (Capitale proprio + passività consolidate) supera le immobilizzazioni tecniche e finanziarie, come meglio specificato nell'allegato Stato Patrimoniale triennale. Per semplificare si è ipotizzato che la situazione patrimoniale rimanga in linea con quella del 2019.

Definizione degli obiettivi e indicazioni prospettiche

Gli obiettivi ed i risultati da perseguire sono quelli indicati nella situazione economica e patrimoniale sopra esposti. In tal senso, la Società prevede di contenere i costi di gestione aumentando il livello qualitativo dei servizi standard attivati. Nelle scelte gestionali, così come realizzato fino ad ora, non si potrà prescindere dalla collaborazione con le forze sociali.

Si allegano:

Allegato A: Piano economico 2019-2020-2021

Allegato B: Piano degli investimenti 2019-2020-2021

Allegato C: Stato Patrimoniale 2019-2020-2021



ALLEGATO "A" AL PIANO INDUSTRIALE TRIENNALE 2019-2021

PIANO ECONOMICO 2019-2021

CONTO ECONOMICO	CONSUNTIVO O 2013	CONSUNTIVO O 2014	CONSUNTIVO O 2015	CONSUNTIVO O 2016	CONSUNTIVO 2017	Budget 2018 approvato dall'Assemblea del 23.10.2018	Piano industriale 2019 2021 approvato dall'Organo Amministrativo il 29.01.2019 ANNO 2019	Piano industriale 2019 2021 approvato dall'Organo Amministrativo il 29.01.2019 ANNO 2020	Piano industriale 2019 2021 approvato dall'Organo Amministrativo il 29.01.2019 ANNO 2021
RICAVI									
Fatturazione Dipartimenti Regionali			48.206.046	45.422.774	45.421.214	44.523.000	44.523.000	44.523.000	44.523.000
Fatturazione Enti Sanitari			18.930.559	18.479.892	18.235.186	18.000.000	18.000.000	18.000.000	18.000.000
Fatturazione Enti Sanitari Servizio Veterinario			2.127.740	2.110.068	2.096.007	2.090.000	2.090.000	2.090.000	2.090.000
Fatturazione nuovi servizi						1.992.000	1.989.000	1.989.000	1.989.000
TOTALE RICAVI	73.282.734	69.242.557	67.272.346	65.712.704	65.752.407	64.613.000	66.605.000	66.602.000	66.602.000
COSTI									
Costo del personale servizi standard	64.656.921	62.527.051	61.809.387	60.295.266	58.961.799	58.380.000	58.840.000	58.840.000	58.840.000
Costo del personale per nuovi servizi						1.992.000	1.989.000	1.989.000	1.989.000
Costo per rinnovo CCRL	1.260.000				1.656.574	1.900.000	1.900.000	1.900.000	1.900.000
Spese Generali Amministrative	730.422	1.090.547	863.246	824.051	983.553	1.033.198	1.077.887	1.077.887	1.077.887
Fitti Passivi	43.765	83.906	54.839	53.645	53.645	60.000	59.064	59.064	59.064
Costi produzione servizi territorio	80.131	150.700	238.980	228.325	267.681	295.000	305.000	305.000	305.000
Costo per assunzione disabili						76.000	252.000	252.000	252.000
Accantonamenti per rischi	2.382.491	3.543.845	3.438.753	3.211.077	2.235.928	1.881.000	1.340.000	1.340.000	1.340.000
TOTALE SPESE DI GESTIONE	69.200.708	67.376.099	66.204.887	64.810.834	64.159.180	63.625.198	65.766.961	65.762.951	65.762.951
Ammortamenti (materiali ed immateriali)	91.904	68.613	75.896	54.527	61.671	88.373	79.645	79.645	79.645
RISULTATO OPERATIVO	3.080.440	1.788.888	891.472	1.947.283	1.531.558	899.429	759.404	759.404	759.404
Interessi attivi	24.300	7.432	670	396	98				
Interessi passivi	7.336	55.161	160	138	2.872				
Proventi straordinari		2.297.998	471.673	847.819	116.006				
Oneri straordinari	11.038	23.763	62.283	239.650	181.083				
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	3.097.366	4.023.462	1.371.563	1.455.310	1.463.705	899.429	759.404	759.404	759.404
Imposte (IRES)	1.682.678	65.836	1.156.607	1.232.567	1.214.808	764.908	646.200	646.200	646.200
Imposte (IRAP)	234.490	150.928	244.756	222.743	248.697	134.521	113.204	113.204	113.204
RISULTATO AL NETTO DELLE IMPOSTE	-	2.207.998	-	-	-	-	-	-	-
Fabbisogno finanziario	73.282.734	69.242.557	67.272.346	65.712.704	65.752.407	64.613.000	66.605.000	66.602.000	66.602.000


ALLEGATO AL PIANO INDUSTRIALE TRIENNALE 2019-2021 APPROVATO DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO DEL 29.01.2019

previsione costi 2018 IN UNITA' DI EURO	consuntivo 2013	consuntivo 2014	consuntivo 2015	consuntivo 2016	consuntivo 2017	Budget 2018 approvato dall'Assemblea del 23.10.2018	Piano industriale 2019 2021 approvato dall'Organo Amministrati- vo il 29.01.2019 ANNO 2019	Piano industriale 2019 2021 approvato dall'Organo Amministrati- vo il 29.01.2019 ANNO 2020	Piano industriale 2019 2021 approvato dall'Organo Amministrati- vo il 29.01.2019 ANNO 2021
SPESE GEN. AMMINISTRATIVE									
COMPENSI C.D.A.	€ 92.456	€ 88.597	€ 88.602	€ 63.668	€ 44.408	€ 19.940	€ 88.816	€ 88.816	€ 88.816
RIMBORSO SPESE COA		€ -		€ 26.391	€ 50.244	€ 4.187	€ -	€ -	€ -
COMPENSI COLLEGIO SINDACALE	€ 66.366	€ 66.733	€ 69.615	€ 52.655	€ 52.274	€ 53.000	€ 53.000	€ 53.000	€ 53.000
RIMBORSI SPESE COLLEGIO SINDACALE				€ 24.909	€ 20.039	€ 28.000	€ 20.000	€ 20.000	€ 20.000
COMPENSI ORGANISMO DI VIGILANZA D.LGS	€ 52.042	€ 35.564	€ 18.448	€ 19.032	€ 18.873	€ 19.032	€ 19.032	€ 19.032	€ 19.032
SPESE REVISIONE BILANCIO	€ 10.980	€ 10.980	€ 15.006	€ 7.137	€ 6.039	€ 10.039	€ 6.039	€ 6.039	€ 6.039
COSTI TELEFONICI	€ 19.197	€ 19.437	€ 27.295	€ 11.766	€ 15.059	€ 20.000	€ 20.000	€ 20.000	€ 20.000
CARBURANTI E LUBRIF.	€ 15.032	€ 10.636	€ 14.033	€ 9.945	€ 10.673	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000
SPESE AMAP	€ 1.225	€ 1.961	€ 2.682	€ 1.472	€ 1.072	€ 2.000	€ 1.000	€ 1.000	€ 1.000
ENERGIA ELETTR.	€ 10.969	€ 10.561	€ 10.804	€ 9.061	€ 9.533	€ 10.000	€ 14.000	€ 14.000	€ 14.000
MANUTENZ. E RIPARAZIONE	€ 5.549	€ 4.064	€ 9.382	€ 7.269	€ 7.460	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000
SPESE VARIE TRASFERTE DIPENDENTI	€ 33.186	€ 31.702	€ 42.240	€ 42.829	€ 50.729	€ 40.000	€ 50.000	€ 50.000	€ 50.000
IND. KM DIPENDENTI	€ -	€ -	€ 162	€ 60					
ASSICURAZIONE	€ 22.124	€ 29.997	€ 42.569	€ 47.343	€ 36.477	€ 40.000	€ 50.000	€ 50.000	€ 50.000
COSTI PER AUTO	€ 7.191	€ 5.939	€ 6.120	€ 4.825	€ 10.543	€ 5.000	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000
CANCELLERIA	€ 19.476	€ 9.769	€ 9.652	€ 5.576	€ 13.025	€ 9.000	€ 8.000	€ 8.000	€ 8.000
LOCAZIONE E SPESE FOTOCOPIATORI	€ 6.381	€ 16.398	€ 13.147	€ 8.225	€ 4.940	€ 8.000	€ 8.000	€ 8.000	€ 8.000
SPESE POSTALI	€ 6.503	€ 6.730	€ 6.435	€ 7.640	€ 5.868	€ 6.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000
SPESE DI PULIZIA	€ 11.826	€ 10.492	€ 5.998	€ 6.400	€ 7.031	€ 15.000	€ 18.000	€ 18.000	€ 18.000
SPESE CONDOMINIALI	€ 6.481	€ 5.445	€ 4.713	€ 6.489	€ 6.978	€ 12.000	€ 12.000	€ 12.000	€ 12.000
MAT. PER MACCH. UFFICIO	€ 9.928	€ 3.000	€ 3.000	€ 3.162	€ 5.993	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000
GIORNALI E RIVISTE	€ 181	€ 181	€ 315	€ 333	€ 378	€ 500	€ 500	€ 500	€ 500
LIBRI E ABBONAMENTI	€ 1.360	€ 1.633	€ 1.499	€ 445	€ 477	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500
MULTE E SANZIONI		€ 131.014	€ 2.450	€ -					
SPESE VARIE	€ 1.252	€ 894	€ 236	€ 1.306	€ 1.679				
IMP. REGISTRO+VIDIM LIBRI+TASSE DEDUCIBILI	€ 5.072	€ 2.306	€ 1.705	€ 2.764	€ 2.848	€ 2.500	€ 2.500	€ 2.500	€ 2.500
TARSU	€ 3.879	€ 3.109	€ 3.082	€ 2.960	€ 2.949	€ 3.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000
PUBBL. BANDI DI GARA	€ -	€ -	€ 2.063	€ 5.585	€ 350	€ 2.500	€ 2.000	€ 2.000	€ 2.000
ONERI bancari	€ 3.178	€ 3.122	€ 3.565	€ 4.081	€ 3.818	€ 3.000	€ 4.000	€ 4.000	€ 4.000
DIRITTI ANNUALI C.C.I.A.A.	€ 3.540	€ 4.199	€ 2.647	€ 2.152	€ 1.498	€ 3.000	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500
SERVIZI REG. IMPRESE	€ 763	€ 212	€ 1.206	€ 1.838	€ 477	€ 2.000	€ 500	€ 500	€ 500
ASS. ZA. IMPIANTO TELEF.		€ 122		€ 366		€ 1.000	€ 1.500	€ 1.500	€ 1.500
ASS. ZA. IMPIANTO TELEF. E ELETTRICO	€ 1.089	€ -				€ 1.000	€ 8.000	€ 8.000	€ 8.000
ASSISTENZA SOFTWARE	€ 28.721	€ 42.197	€ 43.278	€ 45.137	€ 56.092	€ 50.000	€ 18.000	€ 18.000	€ 18.000
CONSULENZE NOTARILI	€ 147	€ 3.134	€ 80	€ 3.542	€ 3.684	€ 4.000	€ 4.000	€ 4.000	€ 4.000
MEDICI COMPETENTI EX L. 81/08	€ 75.757	€ 82.994	€ 92.285	€ 73.884	€ 74.223	€ 80.000	€ 80.000	€ 80.000	€ 80.000
VISITE FISCALI	€ 162	€ 2.992	€ 484	€ 891	€ 851	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000
CORSI Privacy L. 196/2003	€ 8.860	€ -		€ -					
Dispositivi di protezione individuali ex L. 81/08	€ 7.666	€ 2.896	€ 3.212	€ -		€ 150.000	€ 170.000	€ 170.000	€ 170.000
SERVIZI PER SICUREZZA SUL LAVORO	€ 37.385	€ -	€ 15.299	€ 13.936	€ 16.104	€ 20.000	€ 15.000	€ 15.000	€ 15.000
CONSULENZE LEGALI	€ 24.161	€ 12.054	€ 10.150	€ 10.150	€ 10.150	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000
SPESE LEGALI GIUDIZIARIE	€ 69.651	€ 379.951	€ 261.400	€ 256.434	€ 338.165	€ 250.000	€ 250.000	€ 250.000	€ 250.000
SERVIZI PER CONTABILITA' DEL LAVORO	€ 55.411	€ -		€ -		€ -	€ -	€ -	€ -
SERVIZI PER d.lgs 231/2001	€ -	€ 22.936			€ 8.473	€ 20.000	€ 20.000	€ 20.000	€ 20.000
SPESE FORMAZIONE DEL PERSONALE	€ -	€ 3.770		€ 1.534	€ 88.663	€ 30.000	€ 40.000	€ 40.000	€ 40.000
PRELIEVO E CONTAGIONE BIGLIETTERIA	€ 14.275	€ 12.826	€ 11.832	€ 12.529	€ 8.084	€ 12.000	€ 12.000	€ 12.000	€ 12.000
Servizio per elaborazione cartunica			€ 8.882	€ 6.552	€ 7.505	€ 5.000	€ 2.000	€ 2.000	€ 2.000
Servizi smaltimento rifiuti			€ 7.675	€ 197	€ 1.321	€ 5.000	€ 2.000	€ 2.000	€ 2.000
Servizi archiviazione digitale documenti						€ 15.000	€ 15.000	€ 15.000	€ 15.000
Consulenze tecniche				€ 12.081	€ 2.718	€ 15.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000
Spese di trasloco					€ -	€ 21.000	€ -	€ -	€ -
TOT. SPESE GENERALI AMMINISTRATIVE	€ 739.422	€ 1.080.647	€ 863.248	€ 824.551	€ 983.553	€ 1.033.198	€ 1.077.887	€ 1.077.887	€ 1.077.887

ALLEGATO AL PIANO INDUSTRIALE TRIENNALE 2019-2021 APPROVATO DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO DEL 29.01.2019

previsione costi 2018 IN UNITA' DI EURO	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	CONSUNTIVO 2015	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	Budget 2018 approvato dall'Assemblea del 23.10.2018	Piano Industriale 2019-2021 approvato dall'Organo Amministrati- vo il 29.01.2019 ANNO 2019	Piano Industriale 2019-2021 approvato dall'Organo Amministrati- vo il 29.01.2019 ANNO 2020	Piano Industriale 2019-2021 approvato dall'Organo Amministrati- vo il 29.01.2019 ANNO 2021
SPESE PRODUZIONE SERVIZI ASS.TO TERRITORIO									
CARBURANTI E LUBRIF.	€ 4.458	€ 5.631	€ 9.780	€ 11.103	€ 18.488	€ 20.000	€ 30.000	€ 30.000	€ 30.000
MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	€ 447	€ 1.495	€ 45		€ 175	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000
SPESE VARIE TRASFERTE DIPENDENTI	€ 46.150	€ 77.255	€ 144.258	€ 132.495	€ 188.381	€ 150.000	€ 180.000	€ 180.000	€ 180.000
Dispositivi di protezione individuali	€ 1.629	€ 1.946	€ -		€ 61	€ 7.000	€ 5.000	€ 5.000	€ 5.000
Noleggio furgoni	€ 11.664	€ 21.435	€ 42.377	€ 46.785	€ 29.843	€ 30.000	€ 35.000	€ 35.000	€ 35.000
Noleggio Panda trazione integrale					€ 2.012	€ 3.000	€ 4.000	€ 4.000	€ 4.000
Noleggio bagni chimici	€ 6.894	€ 2.224	€ 2.047	€ 2.036	€ -	€ 3.000	€ -	€ -	€ -
Smaltimento rifiuti speciali	€ 14.474	€ 13.749	€ 2.928	€ 4.021	€ 11.804	€ 12.000	€ -	€ -	€ -
Altrezzature e materiali vari	€ 3.386	€ 36.974	€ 33.854	€ 23.956	€ 38.817	€ 50.000	€ 30.000	€ 30.000	€ 30.000
Noleggio cassoni			€ 3.691	€ 5.929	€ -	€ 15.000	€ 16.000	€ 16.000	€ 16.000
TOT. Costi produzione servizi Territorio	€ 89.101	€ 180.709	€ 238.980	€ 226.326	€ 267.881	€ 295.000	€ 305.000	€ 305.000	€ 305.000



ALLEGATO "B" AL PIANO INDUSTRIALE 2019-2021

PROGRAMMA DI INVESTIMENTI ANNO 2019-2021							
	aliquota ammortamento	importo investimento 2019	ammortamenti 2019	importo investimento 2020	ammortamenti 2020	importo investimento 2021	ammortamenti 2021
NUOVI INVESTIMENTI							
IMMOBIL. MATERIALI							
Mobili e arredamenti	12%	€ 4.090,00	€ 245,40	€ 4.090,00	€ 245,40	€ 4.090,00	€ 245,40
Macchine d'ufficio elettriche	20%	€ 6.700,00	€ 670,00	€ 6.700,00	€ 670,00	€ 6.700,00	€ 670,00
Macchine d'ufficio elettroniche	20%	€ 63.300,00	€ 6.330,00	€ 63.300,00	€ 6.330,00	€ 63.300,00	€ 6.330,00
Automezzi	20%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Attrezzatura varia	20%	€ 25.000,00	€ 2.500,00	€ 25.000,00	€ 2.500,00	€ 25.000,00	€ 2.500,00
Impianti	20%	€ 35.000,00	€ 3.500,00	€ 35.000,00	€ 3.500,00	€ 35.000,00	€ 3.500,00
Totale nuovi investimenti		€ 134.090,00	€ 13.245,40	€ 134.090,00	€ 13.245,40	€ 134.090,00	€ 13.245,40
Ammortamento immobilizzazioni esistenti			€ 49.000,00		€ 49.000,00		€ 49.000,00
Totale Amm.to immob. materiali		€ 134.090,00	€ 62.245,40	€ 134.090,00	€ 62.245,40	€ 134.090,00	€ 62.245,40
IMMOBIL. IMMATERIALI							
Software	20%	€ 27.000,00	€ 5.400,00	€ 27.000,00	€ 5.400,00	€ 27.000,00	€ 5.400,00
Totale nuovi investimenti		€ 27.000,00	€ 5.400,00	€ 27.000,00	€ 5.400,00	€ 27.000,00	€ 5.400,00
Ammortamento immobilizzazioni esistenti			€ 12.000,00		€ 12.000,00		€ 12.000,00
Totale Amm.to immob. immateriali		€ 27.000,00	€ 17.400,00	€ 27.000,00	€ 17.400,00	€ 27.000,00	€ 17.400,00


ALLEGATO "C" AL PIANO INDUSTRIALE TRIENNALE 2019-2021

STATO PATRIMONIALE	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
ATTIVO			
(DATI IN MIGLIAIA DI EURO)	IMPORTI	IMPORTI	IMPORTI
CREDITI V/SOCI	0	0	0
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	127	127	127
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	359	359	359
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	27	27	27
CREDITI VERSO CLIENTI	14.298	14.298	14.298
ALTRI CREDITI CORRENTI -	2.731	2.731	2.731
DISPONIBILITA' LIQUIDE	6.772	6.772	6.772
RATEI E RISCONTI	12	12	12
TOTALE ATTIVO -	24.326	24.326	24.326
PASSIVO			
(DATI IN MIGLIAIA DI EURO)			
CAPITALE SOCIALE	162	162	162
RISERVE	710	710	710
RISULTATO PERIODI PRECEDENTI	0	0	0
RISULTATO PERIODO IN CORSO	0	0	0
TOTALE PATRIMONIO NETTO	872	872	872
FONDO PER RISCHI E ONERI	17.045	17.045	17.045
FONDO T.F.R.	2.125	2.125	2.125
DEBITI COMMERCIALI	248	248	248
DEBITI TRIBUTARI	1.302	1.302	1.302
DEBITI V/ENTI PREV.	2.101	2.101	2.101
ALTRI DEBITI	633	633	633
RATEI E RISCONTI	0	0	0
TOTALE PASSIVO E NETTO	24.326	24.326	24.326



6. Il Contenzioso

La Società ha in atto un notevole numero di procedimenti in corso. Il numero dei contenziosi contro la S.A.S. è progressivamente aumentato soprattutto dall'anno 2013 in poi a seguito dei procedimenti avviati dai dipendenti Ex Multiservizi e Ex Biosphera, ivi inclusi quelli del personale ex interinale ed ex co.co.pro. delle predette partecipate dismesse.

E' possibile raggruppare il contenzioso in corso in base alle seguenti tipologie:

- a) Procedimenti mirati all'"Assunzione";
- b) Procedimenti mirati a "Rivendicazioni Contrattuali";
- c) Procedimenti avviati da "Società finanziarie" per mancate trattenute in busta paga;
- d) Procedimenti "Vari"

7. Gli obiettivi di medio termine: innovazione nelle politiche di gestione delle risorse umane e miglioramento dei servizi erogati agli Enti/Soci Committenti

La SAS S.C.p.A. è una società con un patrimonio di competenze, professionalità e conoscenze molto complesso per la vasta gamma di servizi erogati, che vanno: dalla pulizia in ambito ospedaliero alle attività di assistenza alla persona nei reparti ospedalieri; dalle semplici attività uscieri alla complessa gestione degli archivi nelle biblioteche; dalle semplici attività di supporto amministrativo al servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare; dalla pulizia dei viali al servizio di manutenzione dei beni ambientali; dal servizio di trasporto persone al servizio di trasporti di materiali vari nei reparti ospedalieri; dal servizio di custodia al servizio di catalogazione dei BB.CC.; fino ad altri svariati servizi meglio descritti nel Piano dei Servizi e del Personale. Alla complessità dell'oggetto sociale si associa la vastità di sedi dislocate in tutto il territorio regionale, coprende più di 300 sedi operative in tutte le province della Regione Sicilia. La gestione della vasta e complessa tipologia di servizi erogati impone di dotarsi costantemente di strumenti progettuali flessibili e potenti, al fine di adattarsi alle situazioni di emergenza nell'erogazione dei servizi, dove l'utente finale del servizio pubblico erogato rimane sempre il cittadino. La volontà di innovare le politiche di gestione del personale rientra in questa ottica, cioè addestrare il personale affinché comprenda ed acquisisca la piena consapevolezza che egli è una pedina fondamentale per il miglioramento dei servizi pubblici, e che il proprio lavoro è strategico per la Pubblica Amministrazione.

È obiettivo prioritario della S.A.S. fare acquisire a diversi livelli del sistema socio-economico Regionale la piena "consapevolezza" che ogni risorsa umana societaria è generatore di sistemi virtuosi nell'ambito dell'erogazione dei servizi pubblici. In questa ottica, quindi, si punta ad incrementare il sistema delle conoscenze, delle attività di ricerca e sviluppo, dell'implementazione tecnologica nell'erogazione dei servizi indiretti, in armonia con le esigenze della migliore efficienza dei servizi erogati agli Enti/Soci Committenti.

Nella *vision* e nella *mission* di SAS c'è la precisa volontà di comprendere come meglio i servizi erogati possano soddisfare le esigenze del territorio, attraverso una costante e flessibile analisi congiunta dei fabbisogni con gli Enti/Soci Committenti delle diverse aree strategiche aziendali (Sanità, Pubblica Amministrazione e Beni Culturali). La volontà è quella di ridurre lo scarto tra la qualità attesa dal servizio e la qualità del servizio erogato, per questo l'azienda si è dotata nei Contratti di Servizio di un modello di valutazione che serve da costante

cruscotto di verifica del servizio effettivamente reso (*Allegato H- Questionario di valutazione sulla conformità del servizio reso*).

Per tali ragioni, ogni dipendente verrà posto nelle condizioni di raggiungere obiettivi precisi, specifici, misurabili e controllabili. E devono essergli attribuite le prerogative lavorative necessarie per raggiungerli, guidandolo e motivandolo adeguatamente.

A tal proposito, il presente Piano industriale individua, tra le sfide prioritarie, diversi progetti volti al miglioramento delle performance di tutto il personale diretto ed indiretto di produzione, quali:

- ✓ analizzare nel dettaglio i fabbisogni dell'Ente/Socio Committente e valutarne tempestivamente i fattori di mutamento per rimodulare efficacemente e tempestivamente il servizio erogato e le risorse assegnate;
- ✓ potenziare i meccanismi effettivi di misurazione e valutazione dei servizi resi;
- ✓ generare un miglioramento continuo nelle risorse assegnate e nei servizi resi attraverso la trasparenza e il confronto costante con l'Ente/Socio Committente;
- ✓ implementare i servizi indiretti di produzione attraverso processi che migliorano le performance generali aziendali;
- ✓ potenziare i sistemi di monitoraggio e controllo di gestione.

7.1 Implementazione dei servizi erogati agli Enti/Soci Committenti

È obiettivo della Società ottimizzare la risposta tecnica alla richiesta dell'Ente/Socio Committente per quanto attiene l'implementazione dei *servizi attuali* e l'erogazione di *nuovi servizi*, che richiedono competenze tecniche specifiche ed interventi mirati.

Sarà necessario investire su una comunicazione efficace, fondamentale per una gestione sicura, per costruire e mantenere buone relazioni, evitando barriere quali lo stress e il pregiudizio nei luoghi di lavoro, che molto spesso si pongono come ostacolo nelle innovazioni dei processi, delle strutture aziendali e nell'implementazione di nuove procedure/servizi.

E' importante che il personale in forza all'azienda sia in grado di utilizzare i sistemi informatici aziendali per trarne informazioni utili e concrete conoscenze per migliorare e completare adeguatamente le attività di specifica competenza e l'erogazione dei servizi diretti ed indiretti, così come migliorare costantemente le proprie performance in relazione ai sistemi informatici e tecnologici implementati in azienda.

Altro importante traguardo da raggiungere entro il 2019 sarà lo sviluppo di modelli organizzativi che garantiscano omogeneità ed efficacia (es: implementazione rilevamento presenze, protocollo informatico, miglioramento dei sistemi di controllo di gestione).

Premesso quanto sopra, appare chiaro che un ruolo strategico nel futuro societario è dato agli aspetti dell'implementazione di nuovi servizi e della formazione professionale del personale in diversi ambiti di intervento strategici, attivando anche corsi di formazione ed addestramento finalizzati al miglioramento delle prestazioni nel servizio pubblico reso presso gli Enti/Soci Committenti della Pubblica Amministrazione e della Sanità Pubblica.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Di Stefano



Servizi Ausiliari Sicilia

Società Consortile per Azioni

Pianta numerica del Personale

Versione del 20/2/2019




Ripartizione del personale

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., occupa alle proprie dipendenze, **alla data odierna**, complessivamente **n. 1874 unità di personale**, distribuite su tutte le nove province del territorio regionale, come di seguito specificato:

RIPARTIZIONE PROVINCIALE

PA	SR	AG	ME	CT	CL	TP	RG	EN
1315	144	75	134	104	21	34	18	29

- PERSONALE CON QUALIFICA "DIRIGENZIALE":

Dirigente 3^ Fascia n. 3

- PERSONALE CON QUALIFICA "NON DIRIGENZIALE":

Categoria "A" Operatore n. 73

Categoria "B" Collaboratore n. 1.178

Categoria "C" Istruttore Direttivo n. 353

Categoria "D" Funzionario Direttivo n. 267

RIPARTIZIONE PER CATEGORIA CONTRATTUALE E POSIZIONE ECONOMICA

CATEGORIE CONTRATTUALI E POSIZIONI ECONOMICHE	NUMERO UNITA' LAVORATIVE
A1	71
A4 PART-TIME 75%	1
A5	1
B1	89
B1 PART-TIME 35,64%	6
B2 PART-TIME 88,89%	220
B3	4
B3 PART-TIME 75%	2
B4	622
B4 PART-TIME 75%	3
B4 PART-TIME 69,44%	1
B5	189 (di cui una unità al 50% fino al 31.12.2019)
B6	42
C1	1
C1 PART-TIME 35,64%	36
C1 PART-TIME 75%	1
C2	219 (di cui una unità al 70,36%, una unità al 90,28%, tutte fino al 31.12.2019)
C3	44 (di cui una unità al 75% fino al 31.12.2019)
C4	17
C4 PART-TIME 75%	2
C5	28 (di cui una unità al 50% fino al 31.12.2019 e una unità al 30% fino al 28.02.2019)
C6	3
C7 PART-TIME 75%	1

Piazza Castelnuovo, 35 - 90141 - Palermo Tel.091/6118543 - Fax 091/6118511 - Sito Internet: www.serviziausiliarisicilia.it - e-mail: info@serviziausiliarisicilia.it - Pec: serviziausiliarisicilia@pecsoluzioni.it - P.I - C.F. Registro Imprese di Palermo n. 04567910825 - Numero R.E.A.: 204568 Capitale Sociale € 162.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e al coordinamento della Regione Siciliana.



C8	1
D1	2
D1 PART-TIME 35,64%	73
D2	183 (di cui una unità al 75% e una unità al 33,33%, tutte fino al 31.12.2019)
D3	3
D6	6
DIRIGENTI DI TERZA FASCIA	3
TOTALE UNITA' LAVORATIVE	1874

Variazioni intervenute dal 1/1/2018

RIPARTIZIONE PER CATEGORIA CONTRATTUALE E POSIZIONE ECONOMICA DEL PERSONALE A QUALSIASI TITOLO CESSATO DAL SERVIZIO NEL PERIODO DAL 01.01.2018 AL 31.12.2018 (compresi)

CATEGORIE CONTRATTUALI E POSIZIONI ECONOMICHE	NUMERO UNITA' LAVORATIVE
B1	3
B2 PART-TIME 88,89%	8
B4	35
B5	13
B6	3
C2	3
C5	1
D2	3
TOTALE UNITA' LAVORATIVE CESSATE	69

**RIPARTIZIONE PER CATEGORIA CONTRATTUALE E POSIZIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
ASSUNTO NEL PERIODO DAL 01.01.2018 AL 31.12.2018 (compresi)**

CATEGORIE CONTRATTUALI E POSIZIONI ECONOMICHE	NUMERO UNITA' LAVORATIVE
A1	2
B1	9
C1	36
D1	73
TOTALE UNITA' LAVORATIVE ASSUNTE	120

Cessazioni prospettiche

Ai sensi della vigente normativa di legge in materia pensionistica ed in particolare della Legge 22 Dicembre 2011 n. 214 ed ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 – Cause di cessazione del rapporto di lavoro – comma 1 lettera a) e dell'art. 77 – Obblighi delle parti – comma 1 del vigente C.C.R.L. del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10, fatta salva l'ipotesi dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento in materia e fatto salvo il pronunciamento più volte espresso dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Servizio studi e consulenza trattamento personale – con propria circolare n. 2 del 08.03.2012, che testualmente recita “... In base ai principi generali, una volta raggiunto il limite di età ordinamentale l'amministrazione prosegue il rapporto di lavoro o di impiego con il dipendente sino al conseguimento del requisito minimo per il diritto a pensione ...”, orientamento, questo, confermato nel 2013 dal medesimo Dipartimento della Funzione Pubblica per analoga fattispecie, nonché con la Circolare n. 2 del 19.02.2015 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione e con le Sentenze n. 282 del 18.06.1991 e n. 33 del 27.02.2013 con cui la Corte Costituzionale ha sancito il diritto del lavoratore dipendente di permanere in servizio, su richiesta, oltre il raggiungimento del limite di età per il collocamento a riposo, oggi fissato in sessantasette anni, fino al conseguimento dell'anzianità minima per l'accesso alla pensione e comunque non oltre il 70° anno di età (limite al quale si applica l'adeguamento alla speranza di vita, alla data odierna fissato in anni 71), **cesseranno dal servizio nel corso dell'anno 2019**, per compimento del limite di età, fissato in anni sessantasette (nuovo limite, questo, decorrente dal 01.01.2019 e fino al 31.12.2020), **n. 16 unità lavorative societarie full-time.**

Nel corso dell'anno 2020 cesseranno dal servizio n. 25 unità lavorative societarie full-time, n. 3 unità lavorative societarie part-time 88,89% e n. 1 unità lavorativa part-time 35,64%.

Piazza Castelnuovo, 35 – 90141 – Palermo Tel.091/6118543 – Fax 091/6118511 – Sito Internet: www.serviziausiliarisicilia.it – e-mail: info@serviziausiliarisicilia.it – Pec: serviziausiliarisicilia@pecsoluzioni.it – P.I – C.F. Registro Imprese di Palermo n. 04567910825 – Numero R.E.A.: 204568 Capitale Sociale € 162.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e al coordinamento della Regione Siciliana.



Infine, relativamente all'anno 2021 si è tenuto conto dell'adeguamento alla speranza di vita del limite anagrafico di anni sessantasette in vigore per il biennio 2019/2020, che secondo le attuali stime dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale e dell'ISTAT prevede un incremento di mesi tre a valere per il biennio 2021/2022 e conseguentemente, avuto riguardo di siffatto parametro previsionale, **cesseranno dal servizio n. 1 Dirigente, n. 24 unità lavorative societarie full-time, n. 1 unità lavorativa part-time 75%, n. 1 unità lavorativa societaria part-time 88,89% e n. 1 unità lavorativa part-time 35,64%.**

Di seguito si elencano nominativamente, in uno con relativa data di cessazione del rapporto di lavoro (salvo anticipata cessazione per dimissioni volontarie o altre cause), relativa categoria contrattuale e posizione economica, distinte per ciascun anno di riferimento, le unità di personale societarie interessate:

ANNO 2019

1. Sig. Compagno Giovanni	"B4"	Full time - data cessazione 31.05.2019
2. Sig.ra Manfrè Francesca Maria	"B4"	Full time - data cessazione 30.06.2019
3. Sig.ra Morana Angela	"B4"	Full time - data cessazione 30.06.2019
4. Sig. Galvagno Vincenzo	"B5"	Full time - data cessazione 31.07.2019
5. Sig.ra Maddalena Francesca	"B6"	Full time - data cessazione 31.07.2019
6. Sig.ra Minagra Carmela	"B4"	Full time - data cessazione 31.07.2019
7. Sig.ra Caldivino Anna Maria	"B4"	Full time - data cessazione 31.08.2019
8. Sig.ra Spampinato Concetta	"B4"	Full time - data cessazione 31.08.2019
9. Sig. Alfano Giovanni	"B4"	Full time - data cessazione 30.09.2019
10. Sig.ra Pumo Rosaria	"B4"	Full time - data cessazione 30.09.2019
11. Sig. Verzera Ernesto	"B4"	Full time - data cessazione 30.09.2019
12. Sig.ra Geraci Calogera	"B5"	Full time - data cessazione 31.10.2019
13. Sig. La Mattina Gaetano	"B4"	Full time - data cessazione 31.10.2019
14. Sig. Marchese Michele	"B4"	Full time - data cessazione 31.10.2019
15. Sig.ra Massaro Angela	"B4"	Full time - data cessazione 30.11.2019
16. Sig. Luna Giorgio	"D2"	Full time - data cessazione 31.12.2019

ANNO 2020

1. Sig.ra Fricano Angela	"B4"	Full time - data cessazione 31.01.2020
2. Sig. Montalbano Antonino	"B4"	Full time - data cessazione 31.01.2020
3. Sig.ra Messina Antonietta	"B4"	Full time - data cessazione 31.01.2020
4. Sig. Misiti Rosario	"B4"	Full time - data cessazione 31.01.2020
5. Sig.ra Santalucia Anna	"B4"	Full time - data cessazione 31.01.2020
6. Sig. Giuliano Luigi	"B4"	Full time - data cessazione 29.02.2020
7. Sig.ra Conigliaro Agatina	"B4"	Full time - data cessazione 29.02.2020
8. Sig.ra Giacalone Giuseppa	"B2"	Part-time 88,89%-data cessazione 31.03.2020
9. Sig. Cucuzza Alessandro	"B4"	Full time - data cessazione 31.03.2020
10. Sig. Giambruno Francesco	"B1"	Full time - data cessazione 31.03.2020
11. Sig.ra Barone Anna	"B4"	Full time - data cessazione 31.05.2020
12. Sig.ra Tinnirello Rosaria	"B2"	Part-time 88,89%-data cessazione 30.06.2020
13. Sig. Adelfio Rosario	"B4"	Full time - data cessazione 30.06.2020
14. Sig. Ragusa Ruggero	"B5"	Full time - data cessazione 31.07.2020



15. Sig. Fulvio Stefano	"D2" Full time - data cessazione 31.07.2020
16. Sig.ra Porzio Maria	"B4" Full time - data cessazione 31.07.2020
17. Sig.ra Papa Maria	"B6" Full time - data cessazione 31.08.2020
18. Sig. Caruso Andrea	"B4" Full time - data cessazione 31.08.2020
19. Sig. Spatola Francesco	"B4" Full time - data cessazione 31.08.2020
20. Sig. Giannino Paolo	"B5" Full time - data cessazione 30.09.2020
21. Sig.ra Russo Natalina	"B4" Full time - data cessazione 30.09.2020
22. Sig. Landolina Camillo	"B6" Full time - data cessazione 31.10.2020
23. Sig.ra Canzoneri Rosalia	"B4" Full time - data cessazione 31.10.2020
24. Sig.ra Di Vanni Anna Maria	"D1" Part-time 35,64% - data cessazione 31.10.2020
25. Sig.ra Ricciardello Domenica	"B2" Part-time 88,89% - data cessazione 30.11.2020
26. Sig. Bongiovanni Ubaldo	"B3" Full time - data cessazione 30.11.2020
27. Sig. Conigliaro Vincenzo	"B4" Full time - data cessazione 30.11.2020
28. Sig. Bifarella Giuseppe	"B5" Full time - data cessazione 31.12.2020
29. Sig. Alamia Saverio	"B4" Full time - data cessazione 31.12.2020

ANNO 2021

1. Sig.ra Alioto Gaetana	"B4" Full time - data cessazione 30.04.2021
2. Sig. Cinquemani Gaetano	"B4" Full time - data cessazione 30.04.2021
3. Sig.ra Di Bella Giuseppa	"B2" Part-time 88,89% - data cessazione 30.04.2021
4. Sig. Lucchese Antonino	"B4" Full time - data cessazione 30.04.2021
5. Sig. Merlo Giovanni	"B4" Full time - data cessazione 30.04.2021
6. Sig. Presti Michele	"B5" Full time - data cessazione 30.04.2021
7. Sig.ra Sorbello Santa	"D2" Full time - data cessazione 30.04.2021
8. Sig.ra Vaccarello Paola	"D2" Full time - data cessazione 30.04.2021
9. Sig.ra Notarbartolo Antonina	"B4" Full time - data cessazione 31.05.2021
10. Sig. Solarino Francesco	"B5" Full time - data cessazione 31.05.2021
11. Sig. Urso Pietro	"B4" Full time - data cessazione 31.05.2021
12. Sig. Giordano Antonino (1954)	"B4" Full time - data cessazione 31.07.2021
13. Sig. Portanova Agostino	"Dirigente" - data cessazione 31.07.2021
14. Sig.ra Benigno Rachela	"B4" Full time - data cessazione 30.09.2021
15. Sig. Sanzo Francesco	"B4" Full time - data cessazione 30.09.2021
16. Sig. Aiello Salvatore	"B4" Full time - data cessazione 31.10.2021
17. Sig. Sacco Domenico	"B4" Full time - data cessazione 31.10.2021
18. Sig.ra Salpietro Antonina	"B4" Full time - data cessazione 31.10.2021
19. Sig.ra Savalli Angela	"D2" Full time - data cessazione 31.10.2021
20. Sig. Ferrara Di Fede Fortunato	"B5" Full time - data cessazione 30.11.2021
21. Sig.ra Marchese Maria	"B4" Part-time 75% - data cessazione 30.11.2021
22. Sig.ra Torregrossa Maria	"B4" Full time - data cessazione 30.11.2021
23. Sig. Scaglione Gregorio	"B1" Part-time 35,64% - data cessazione 30.11.2021
24. Sig. Formisano Girolamo	"B4" Full time - data cessazione 31.12.2021
25. Sig. Pistoia Antonino	"B5" Full time - data cessazione 31.12.2021
26. Sig. Pizzino Michele Nunzio	"B4" Full time - data cessazione 31.12.2021
27. Sig.ra Scarlata Concetta	"B4" Full time - data cessazione 31.12.2021
28. Sig.ra Verruso Maria	"B4" Full time - data cessazione 31.12.2021.



Inoltre, interverranno, secondo quanto già acquisito alla data odierna agli atti societari, n. 3 cessazioni in aggiunta a quelle sopra indicate, che qui si riepilogano:

- **Sig.ra Taormina Antonina** – Categoria Contrattuale e Posizione economica “B2” – Part time 88,89% - cessazione rapporto di lavoro **28.02.2019**;
- **Sig.ra Morreale Mariantonia** – Categoria Contrattuale e Posizione economica “B4” – cessazione rapporto di lavoro **31.03.2019**;
- **Sig.ra Tumminia Iolanda** – Categoria Contrattuale e Posizione economica “B5” – cessazione rapporto di lavoro **31.03.2019**.

Assunzioni disabili

Riguardo gli obblighi assunzionali discendenti dall'applicazione della Legge n. 68/99, si rinvia per le debite valutazioni ai contenuti della nota prot. n. 21842 del 29.05.2017 del Dirigente Generale del Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative, trasmessaci dal Dipartimento Bilancio e Tesoro – Ragioneria Generale della Regione – Servizio 5 Partecipazioni – con propria nota prot. n. 30063/ S5.16 del 19.06.2017, acquisita agli atti societari in data 19.06.2017 al prot. n. 6618E, con cui il medesimo Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative, modificando il proprio precedente costante orientamento, ha affermato che le società partecipate hanno l'obbligo “... della effettuazione delle assunzioni previste dalle norme sul collocamento obbligatorio. ...”, delle note societarie prot. n. 1969/U del 21.06.2017, prot. n. 2087/U del 30.06.2017, prot. n. 2139/U del 05.07.2017, prot. n. 2432U del 27.07.2017, prot. n. 2642U del 31.08.2017, prot. n. 2704U del 14.09.2017, prot. n. 3196U del 26.10.2017, prot. n. 3642U del 06.12.2017, prot. n. 323U del 11.01.2018, prot. n.317 del 16.01.2018 del Servizio XV – Centro per l'Impiego di Palermo, acquisita agli atti societari in data 17.01.2018 al prot. n. 515E, prot. n. 564/U del 07.01.2018, prot. n. 787 del 16.01.2018 del Servizio XVI - C.P.I. di Ragusa, acquisita agli atti societari in data 22.01.2018 al prot. n. 685E, prot. n. 465 del 22.01.2018 del Servizio XV - C.P.I. di Palermo, acquisita agli atti societari in data 22.01.2018 al prot. n. 694E, prot. n. 706/U del 23.01.2018, prot. n. 1374/U del 05.02.2018, prot. n. 1799/U del 08.02.2018, prot. n. 2600/U del 20.02.2018, prot. n. 191 del 30.01.2018 del Servizio XVII - C.P.I. di Siracusa, acquisita agli atti societari in data 06.02.2018 al prot. n. 1578E, prot. n.2570/U del 20.02.2018, prot. n. 3811/U del 14.03.2018, prot. n. 9196/U del 02.07.2018, prot. n. 11596/U del 30.08.2018, prot. n. 29291/2018 del 04.09.2018 del Dipartimento Regionale Lavoro, acquisita agli atti societari in data 07.09.2018 al prot. n. 11983E. Al riguardo la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. ha richiesto all' Amministrazione Regionale competente la disponibilità a condividere e sottoscrivere apposita Convenzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 e seguenti Legge n. 68/99, al fine di dare corso alle predette assunzioni dal collocamento obbligatorio a copertura della quota d'obbligo societaria, i cui termini e condizioni essenziali, aggiornati alla odierna situazione occupazionale, in analogia a quanto già rappresentato e richiesto, dovranno essere i seguenti:

1. Quota d'obbligo societaria

La copertura al 31.12.2018 è pari a complessive n. 27 unità lavorative disabili e n. 0 categorie protette, tutte accentrate e compensate sulla Provincia di Palermo, come risultante dalla ultima

Piazza Castelnuovo, 35 – 90141 – Palermo Tel.091/6118543 – Fax 091/6118511 – Sito Internet: www.serviziausiliarisicilia.it – e-mail: info@serviziausiliarisicilia.it – Pec: serviziausiliarisicilia@pecsoluzioni.it – P.I – C.F. Registro Imprese di Palermo n. 04567910825 – Numero R.E.A.: 204568 Capitale Sociale € 162.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e al coordinamento della Regione Siciliana.

comunicazione telematica del 29.01.2019 di trasmissione del Prospetto informativo on-line del personale societario in servizio alla data del 31.12.2018 (Codice comunicazione 1608219B00107884 – Protocollo sistema 00004232).

Tale dato è, esemplificativamente, suscettibile di incremento o decremento in relazione alla variazione numerica della forza lavoro, alla cessazione per dimissioni o pensionamento di unità lavorative disabili e categorie protette, ai riconoscimenti ex art. 4 comma 3 bis ed ex art. 4 comma 4 della Legge n. 68/99. Al riguardo appare opportuno evidenziare che, allo stato, l'organico societario comprende anche n. 389 unità di Personale di Catalogazione *ex lege* 24/2007 per i quali l'odierno legislatore regionale ha in itinere un disegno di legge (cosiddetto collegato) per il relativo transito nei ruoli dell'organico regionale, come già normato dalla L.R. 24/2007. Tale circostanza, qualora si dovesse concretizzare, determinerà il decremento della forza lavoro societaria e conseguentemente il decremento dell'attuale copertura infra rappresentata con possibile azzeramento della stessa, fatta salva, ne va da sé, la dinamicità del dato della copertura medesima.

2. Tempi e modalità delle assunzioni

Fatto salvo quanto espressamente descritto al punto che precede, le assunzioni saranno effettuate a tempo indeterminato, in regime di part-time per **19 ore ordinarie settimanali**, equivalenti ad un **part-time pari al 52,78%**. Ai fini del computo delle predette unità disabili da assumere, si fa espresso riferimento e richiamo ai contenuti della Circolare n. 41 del 26 giugno 2000 che prevede che per *"... il computo dei lavoratori disabili occupati part-time a copertura della quota di riserva, dovrà considerarsi singolarmente l'orario prestato da ciascun lavoratore, rapportato al normale orario a tempo pieno, con arrotondamento ad unità qualora l'orario prestato sia superiore al 50 per cento dell'orario ordinario."*

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal vigente C.C.R.L. del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10 applicato dalla Società al proprio personale.

Il personale disabile da avviare al lavoro, sulla scorta dei fabbisogni come risultanti dai vigenti Contratti di Servizio, dovrà essere in possesso, almeno, del requisito della scuola dell'obbligo (Diploma di Licenza di Scuola Media Inferiore), che possa svolgere le mansioni di Operaio Generico Ausiliario Addetto al Supporto dei Servizi Socio Assistenziali - Attività manuale di tipo semplice da eseguirsi in ambienti ospedalieri ed in aree comuni interne ed esterne -.

Tale personale sarà inquadrato nella **Categoria Contrattuale "A" – Operatore - Posizione economica "A1"** - del vigente C.C.R.L. del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10 e presterà la propria attività lavorativa nella Città di Palermo presso strutture sanitarie pubbliche con cui la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. opera in regime di specifico rapporto convenzionale.

Le assunzioni saranno scaglionate per l'intero periodo di esecuzione del rapporto convenzionale fino a copertura della quota d'obbligo. L'avviamento del personale disabile presso questa Società, nei termini sopra prospettati, munito di relativo nulla osta, dovrà avvenire a cura dell'Amministrazione Regionale che provvederà alla individuazione nominativa del personale da assumere, previo propedeutico accertamento da parte dell'Amministrazione Regionale stessa della idoneità dei soggetti alla mansione sopra specificata. Sarà cura della Società provvedere agli adempimenti di cui al D. Lgs. n. 81/08.

3. Agevolazioni per le assunzioni

L'Amministrazione Regionale dovrà comunicare, esperiti gli adempimenti di cui sopra, i nominativi delle unità lavorative disabili da avviare almeno 30 giorni prima dell'effettivo avviamento, al fine di consentire a questa Società di porre in essere, tra gli altri, gli adempimenti di cui all'art. 13 – Agevolazioni per le assunzioni – della Legge n. 68/99, come modificato dal D. Lgs. 151/2015, e secondo le indicazioni operative di cui alla Circolare Inps n. 99 del 13.06.2016, nonché gli adempimenti di cui al D. Lgs. n. 81/08.



Planta numerica del personale

Le Convenzioni vigenti

I servizi resi agli enti soci committenti possono essere distinti nei seguenti tre rami operativi:

- BENI CULTURALI
- DIPARTIMENTI/UFFICI AMMINISTRATIVI REGIONALI
- ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

Area BENI CULTURALI

Per le attività da rendere nell'area dei Beni culturali, il contratto di servizio per gli anni 2019-2020 è stato sottoscritto dal Dipartimento Beni Culturali e dell'Identità Siciliana della Regione Siciliana e dalla Ragioneria Generale della Regione Sicilia in data 27/12/2018.

La convenzione ha validità 1/1/2019-31/12/2020 e tiene conto degli attuali servizi resi discendenti dalle diverse necessità via via manifestate dal socio committente con un **impiego teorico di 908 unità di personale**.

Si riportano qui di seguito le singole Specifiche di Servizio (SdS) relative ai servizi da erogare indicando: il numero delle unità teoriche da assegnare ed il numero delle unità assegnate al 5/2/2019.

ID SDS	Servizio	N. UNITA' LAVORATORI DA CONTRATTO	ORGAN. 05/02/2019
40DBC/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	51	51
40DBC/04	Servizi di custodia, biglietteria e supporto amministrativo nelle biblioteche	396	395
40DBC/05	Servizio di supporto tecnico-amministrativo	8	8
40DBC/06	Servizi di Istruttoria alle attività di censimento, inventariaz., pre-cat. e catal.	262	262
40DBC/07	Servizi di catalogazione	182	182
40DBC/CO	Servizio di Coordinamento	9	9
Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana		908	907

* nota bene, nell'ambito delle unità di personale richiesto dal Dipartimento BB.CC. e dell'Identità Siciliana si evidenziano qui di seguito le continue richieste pervenute in ordine alla "... *necessità di stabilizzare a tempo pieno ... i lavoratori che attualmente sono utilizzati in regime di part-time, per consentirne il pieno utilizzo nei siti e negli uffici del dipartimento ...*". Si precisa che i lavoratori in oggetto (c.d. ex spatafora) sono attualmente inquadrati in regime di part-time a 32 ore ed ammontano a complessive 220 unità.

Area DIPARTIMENTI/UFFICI AMMINISTRATIVI REGIONALI

Per le attività da rendere nell'area dei Dipartimenti/Uffici Amministrativi Regionali, i contratti di servizio sono stati sottoscritti con i seguenti Dipartimenti/Uffici della Regione Siciliana:

- Dip. Regionale dell'Energia
- Dip. Regionale delle Attività Produttive
- Dip. Regionale della Funzione Pubblica e del personale
- Dip. Regionale dell'Ambiente
- Dip. Regionale delle Infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
- Dip. Regionale Tecnico
- Dip. Regionale del Bilancio e del Tesoro - Ragioneria generale della Regione siciliana
- Dip. Regionale della Pesca Mediterranea
- Dip. Regionale del Lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
- Dip. Regionale della Famiglia e delle politiche sociali
- Fondo per il trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale - Fondo Pensioni Sicilia
- Ufficio legislativo e legale

I contratti di servizio sono stati sottoscritti dai suddetti Dipartimenti della Regione Siciliana e dalla Ragioneria Generale della Regione Sicilia in data 27-31/12/2018 e sono stati pubblicati sul sito aziendale.

Le convenzioni hanno validità 1/1/2019-31/12/2020 e tengono conto degli attuali servizi resi e delle diverse necessità via via manifestate dai committenti con un **Impiego teorico di 375 unità** di personale.

Si riportano qui di seguito le singole SdS relative ai servizi da erogare indicando: il numero delle unità teoriche da assegnare ed il numero delle attuali unità assegnate per ogni Ente committente.

ID SDS	Servizio	N. UNITA' LAVORATORI DA CONTRATTO	ORGAN. 05/02/2019
03ARI/01	Portierato	8	8
03ARI/02	Servizio usciere ed accoglienza ai piani	9	9
03ARI/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	25	25

03ARI/CORD	COORDINAMENTO	0,618	0,618
Dip. Regionale dell'Energia		42,618	42,618
13ARC/01	Portierato	1	1
13ARC/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	31	31
13ARC/CORD	COORDINAMENTO	0,471	0,471
Dip. Regionale delle Attività Produttive		32,471	32,471
14ARP/01	Portierato	4	4
14ARP/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	5	5
14ARO/CORD	COORDINAMENTO	0,132	0,132
Dip. Regionale della Funzione Pubblica e del personale		9,132	9,132
15DRT/01	Portierato	4	4
15DRT/02	Servizio usciere ed accoglienza ai piani	3	3
15DRT/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	5	5
15DRT/CORD	COORDINAMENTO	0,176	0,176
Dip. Regionale Tecnico		12,176	12,176
16ARLP/02	Servizio usciere ed accompagnamento ai piani	3	3
16ARLP/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	29	29
16ARLP/CORD	COORDINAMENTO	0,471	0,471



Dip. Regionale delle Infrastrutture, della mobilità e dei trasporti		32,471	32,471
17ARB/01	Portierato	4	4
17ARB/02	Servizio usciere ed accoglienza ai piani	6	6
17ARB/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	3	3
17ARB/CORD	COORDINAMENTO	0,191	0,191
Dip. Regionale del Bilancio e del Tesoro - Ragioneria generale della Regione siciliana		13,191	13,191
17ARB/VIG01	Supporto tecnico-amministrativo Area Vigilanza - monitoraggio e controllo ragionerie centrali	3	3
17ARB/VIG02	Supporto tecnico-amministrativo Area Vigilanza - Bilancio Consolidato	4	3
17ARB/VIG03	Supporto tecnico-amministrativo Area Vigilanza - spese regionali	4	4
17ARB/BIL01	Supporto tecnico-amministrativo Area Bilancio - rendiconto	12	10
17ARB/BIL02	Supporto tecnico-amministrativo Area Bilancio - programmazione comunitaria e nazionale	5	5
17ARB/BIL03	Supporto tecnico-amministrativo Area Bilancio - avanzo finanziario	4	4
17ARB/PAR01	Supporto tecnico-amministrativo Area Partecipate	4	4
17ARB/TES01	Supporto tecnico-amministrativo Area Tesoro - contenzioso	1	1
17ARB/CORD	Supporto tecnico-Amministrativo Attività di Coordinamento	1	1
Dip. Regionale del Bilancio e del Tesoro - Ragioneria generale della Regione siciliana (Personale Part-time 12h+50')		38	35
19ARPS/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	9	9
19ARPS/CORD	COORDINAMENTO 0.132	0,132	0,132



Dip. Regionale della Pesca Mediterranea		9,132	9,132
21ULL/01	Portierato	1	1
21ULL/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	4	4
21ULL/05	Supporto tecnico amministrativo	1	1
21ULL/CORD	COORDINAMENTO	0,088	0,088
Ufficio legislativo e legale		6,088	6,088
22DPL/01	Portierato	7	7
22DPL/02	Servizio usclerile ed accoglienza ai piani	6	6
22DPL/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	26	26
22DPL/CORD	COORDINAMENTO	0,588	0,588
Dip. Regionale del Lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative		39,588	39,588
26AFL/01	Portierato	4	4
26AFL/02	Servizio usclerile ed accoglienza ai piani	1	1
26AFL/CORD	COORDINAMENTO	0,074	0,074
Dip. Regionale della Famiglia e delle politiche sociali		5,074	5,074
31FPS/01	Portierato	4	4
31FPS/CORD	COORDINAMENTO	0,074	0,074
Fondo per il trattamento di quiescenza e dell'ind. di buonuscita del personale reg.le - Fondo Pensioni Sicilia		4,074	4,074



31FPS/02	Supporto tecnico -amministrativo	35	28
31FPS/CORD	Supporto tecnico -amministrativo - attività di coordinamento	1	1
Fondo per il trattamento di quiescenza e dell'ind. di buonuscita del personale reg.le - Fondo Pensioni Sicilia (Personale part -time)		36	29
39DRA/01	Portierato	6	6
39DRA/03	Servizi di Back-office e Front-office amministrativo	14	14
39DRA/05	supporto tecnico-amministrativo	5	5
39DRA/08	MANUTENZIONE DEI BENI AMBIENTALI	15	15
39DRA/CO	Servizio di Coordinamento	1	1
Dip. Regionale dell'Ambiente		41	41
39DRA/05	Supporto tecnico-amministrativo al progetto: "Piano di monitoraggio e Verifica delle concessioni demaniali marittime"	27	26
39DRA/07	Supporto tecnico-amministrativo al progetto: "monitoraggio verifica e controllo per la gestione amministrativa delle infrastrutture portuali di competenza regionale"	26	24
39DRA/CORD	Supporto tecnico-amministrativo - attività di coordinamento	1	1
Dip. Regionale dell'Ambiente (Personale part-time)		54	51

Area SANITA'

Per le attività da rendere nell'area della Sanità, i contratti di servizio sono in fase di definizione, pertanto i dati riportati tengono conto degli attuali servizi, resi in continuità con le precedenti convenzioni scadute lo scorso 31/12/2018. Per la realizzazione dei servizi richiesti, al 5/2/2019 sono assegnate nr. **559 unità** di personale, così ripartite per Ente committente e per tipologia di servizio reso, distinguendo tra i servizi vigilati dal Dipartimento Pianificazione strategica dell'Assessorato alla Salute (495 unità) e dal Dipartimento Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico (64 unità).

Servizi vigilati dal Dipartimento Pianificazione strategica dell'Assessorato alla Salute

Si riportano qui di seguito le singole SdS relative ai servizi attualmente erogati con l'indicazione del numero delle unità assegnate al 5/2/2019.

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

ID SDS	Servizio	ORGAN. 05/02/2019
08SLA/03	Ausiliariato agli uffici ed al pubblico .	2
08SLA/07	Ausiliariato al back-office / front-office amministrativo	2
08SLA/08	Servizio di supporto all'ausiliariato all'attività di assistenza socio-sanitaria	34
08SLA/CO	Servizio di Coordinamento	1
		39

Azienda Sanitaria Provinciale di Messina

ID SDS	Servizio	ORGAN. 05/02/2019
09SLM/01	Trasporto interno di rifiuti solidi urbani e supporto alla gestione dei rifiuti sanitari	1
09SLM/02	Pulizia e sanificazione reparti ospedalieri	8



09SLM/03	Trasporto farmaci e presidi sanitari	4
09SLM/05	Ausiliariato al back-office amministrativo	2
09SLM/06	Ausiliariato all'attività di assistenza socio-sanitaria	9
09SLM/08	Ausiliariato al centralino	2
09SLM/CO	Servizio di Coordinamento	1
		27

Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo

ID SDS	Servizio	ORGAN. 05/02/2019
10SLP/01	Trasporto persone e materiali	32
10SLP/02	Ausiliariato agli uffici ed al pubblico	17
10SLP/03	Ausiliariato al back-office e front-office amministrativo	46
10SLP/04	Pulizia delle aree esterne e manutenzione del verde	13
10SLP/05	Trasporto interno di rifiuti solidi urbani e sanitari	2
10SLP/06	Ausiliariato al centro di elaborazioni dati/Ausiliariato al Servizio Anagrafe Assistiti	20
10SLP/07	Portierato	27
10SLP/08	Ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati	8
10SLP/09	Centralino	12



10SLP/10	Servizio di sostegno al sistema Familiare-Paziente	7
10SLP/CO	Servizio di Coordinamento	1
		185

Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo

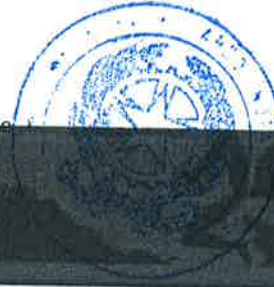
ID SDS	Servizio	ORGAN. 05/02/2019
01AOP/01	Pulizia e sanificazione reparti ospedalieri	31
01AOP/02	Ausiliariato per l'assistenza alla persona	15
01AOP/03	Ass.za al facchinaggio, raccolta rifiuti e pulizia spazi esterni	4
01AOP/04	Ausiliariato alla manutenzione degli impianti e delle strutture	2
01AOP/05	Assistenza al trasporto	16
01AOP/06	Ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati	4
01AOP/CO	Servizio di Coordinamento	1
		72

Arnas Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo

ID SDS	Servizio	ORGAN. 05/02/2019
2CDA/01	Ausiliariato all'attività di assistenza socio-sanitaria	7
02CDA/02	Trasporto biancheria	3
02CDA/03	Ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati	6
02CDA/04	Trasporto farmaci e presidi sanitari	6
02CDA/05	Ausiliariato agli uffici ed al pubblico	5
02CDA/06	Trasporto persone	1
02CDA/07	Ausiliariato al front-office e back-office amministrativo	9
02CDA/08	Ausiliariato al portierato	9
02CDA/09	Trasporto materiale vario	22
02CDA/CO	Servizio di Coordinamento	1
		69

Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia "A. Mirri" di Palermo

ID SDS	Servizio	ORGAN. 05/02/2019
11IZS/01	Portierato	3
11IZS/02	Ausiliariato al back-office amministrativo	5
11IZS/03	Ausiliariato alla manutenzione degli impianti	2
11IZS/04	Trasporto persone	3
11IZS/05	Ausiliariato all'attività di laboratorio	12
11IZS/09	Ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati	2
11IZS/CO	Servizio di Coordinamento	0
		27


Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello" - Ospedale "V. Cervello" di Palermo

ID SDS	Servizio	ORGAN. 05/02/2019
13VCO/01	Ausiliariato al front-office	3
13VCO/02	Ausiliariato al back-office amministrativo	16
13VCO/04	Ausiliariato all'attività di assistenza socio-sanitaria	39
13VCO/06	Trasporto persone	5
13VCO/09	Portierato	4
13VCO/12	Supporto all'ausiliariato all'attività di assistenza socio-sanitaria	8
13VCO/CO	Servizio di Coordinamento	1
		76


Servizi vigilati dal Dipartimento Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico

Per le attività da rendere nell'area della Sanità, vigilata dal Dipartimento Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico, si rappresenta che i nuovi contratti di servizio per il biennio 2019-2020 sono stati già trasmessi dalla società e sottoscritti da alcuni enti committenti.

Si riportano qui di seguito le singole SdS relative ai servizi attualmente erogati con l'indicazione del numero delle unità teoriche previste dal contratto e di delle unità assegnate al 5/2/2019.

ID SDS	Servizio	N. UNITA' LAVORATORI DA CONTRATTO	ORGAN. 05/02/2019
51DOE/01	Servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare AG	9	9
52DOE/01	Servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare CL	1	1
53DOE/01	Servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare CT	7	7
54DOE/01	Servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare EN	9	9
55DOE/01	Servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare ME	9	9
56DOE/01	Servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare PA	22	21
57DOE/01	Servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare RG	2	2
58DOE/01	Servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare SR	3	3
59DOE/01	Servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare TP	2	2
DASOE/CO	Servizio di Coordinamento	1	1
		65	64

La sede societaria

Il personale impegnato presso la sede societaria, con sede in Palermo Piazza Castelnuovo 35, è attualmente di **n. 46 unità**, a tempo indeterminato, assegnato ai diversi uffici di governance come da funzionigramma ed organigramma aziendale.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società Consortile per Azioni

PIANO TRIENNALE
DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2019 - 2021

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Delibera del Consiglio di Amministrazione del 05.02.2019

Dr. Vincenzo Cottone

Piazza Castelnuovo, 15 - 90141 - Palermo Tel 091/6118543 Fax 091/6118511 Sito Internet: www.serviziausiliarisicilia.it - e-mail: info@serviziausiliarisicilia.it - serviziausiliarisicilia@pecsoluzioni.it - P.I. - C.J. Registro Imprese di Palermo n. 04567910825 - Numero R.I.A. 204568 - capitale Sociale € 162.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e al coordinamento della Regione Siciliana



Indice

Parte I

Premessa.....	4
1 Oggetto e finalità.....	5
1.1 Quadro normativo di riferimento.....	5
1.2 la società.....	7
1.3 Servizi svolti.....	8
2 Presentazione della Società.....	9
2.1 Organizzazione.....	9
2.2 Dati relativi al personale.....	10

Parte II

3 Organizzazione per la prevenzione della corruzione.....	11
3.1 Soggetti coinvolti.....	11
3.2 Consiglio di Amministrazione.....	12
3.3 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	12
3.4 Referenti della prevenzione della corruzione e della la trasparenza.....	13
3.4.1 Modello organizzativo e di raccordo Responsabile – Referenti.....	13
3.5 I dirigenti della Società.....	15
3.6 I dipendenti della Società.....	16
3.7 Portatori di interesse – stakeholders.....	16
4 Azioni di prevenzione della corruzione.....	16
4.1 Trasparenza.....	16
4.2 Codice di comportamento.....	17
4.3 Rotazione del personale.....	17



4.4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	19
4.5	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali.....	19
4.6	Attività successive alla cessazione dal servizio	20
4.7	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a	21
4.8	Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito – whistleblower.....	21
4.9	Piano della formazione del personale.....	22
4.10	Patti di integrità negli affidamenti.....	23
4.11	Monitoraggio dei tempi procedurali.....	23
4.12	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni.....	24
5	Processi sensibili – ulteriori azioni di prevenzione della corruzione.....	24
5.1	Mappatura delle aree a rischio – analisi, valutazione e gestione del rischio - controllo e prevenzione.....	24
Parte III		
6	La misura della trasparenza.....	25
6.1	Collegamenti con il piano della <i>performance</i> o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore.....	25
6.2	Modalità di coinvolgimento degli stakeholders.....	25
6.3	Trasmissione dei dati.....	25
6.4	Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.....	26
6.5	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi - modalità di coordinamento e monitoraggio.....	26
6.6	Posta elettronica certificata (pec).....	26
6.7	Accesso civico.....	27
7	Comunicazione	27
7.1	Informazione e divulgazione del piano	27
8	Disposizioni finali.....	27

Allegati:

richiesta di accesso civico

codice di comportamento dei dipendenti della società



PARTE I

PREMESSA

L'introduzione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nel nostro ordinamento consente di affrontare in maniera sistemica il tema dell'anticorruzione in Italia e rappresenta la risposta alle richieste di adeguamento provenienti dal contesto mondiale ed europeo, introducendo un sistema organico di prevenzione della corruzione attraverso un insieme di azioni sinergiche che le Pubbliche Amministrazioni italiane, Enti e Società controllate devono porre in essere.

Per comprendere la portata della riforma è utile analizzare le ragioni principali che hanno indotto il legislatore italiano ad intervenire in questa materia in modo ancora più incisivo ed organico rispetto al passato.

La riforma nasce da due fattori principali:

- in primo luogo dalla esigenza avvertita come spinta propulsiva esterna, richiesta ed esercitata dalle organizzazioni e dalla normativa internazionale;
- in secondo luogo dalla consapevolezza di un sufficiente quadro normativo che dia un'adeguata risposta repressiva e sanzionatoria al fenomeno della corruzione.

Il legislatore mediante l'intero impianto normativo ha voluto dare avvio ad un circuito virtuoso per contrastare il fenomeno corruttivo che mina, ogni giorno, l'economia e la credibilità internazionale dell'Italia, anche attraverso il potenziamento dei livelli di efficienza e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con la delibera dell'A.N.A.C. (Autorità nazionale anticorruzione e per la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), n. 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Nella Intesa raggiunta il 24 luglio 2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della Legge del 6 novembre 2012, n. 190, è stato stabilito che, in fase di prima applicazione, gli enti adottano il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di seguito P.T.P.C., e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito P.T.T.I., entro il 31 gennaio 2014 e, contestualmente, provvedono alla pubblicazione di entrambi i documenti programmatici sul proprio sito istituzionale.

Inoltre ai sensi della legge del 6 novembre 2012 n.190 s.m.i. sono definiti dall'organo di indirizzo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ed in attesa delle osservazioni e dei contributi che proverranno a seguito dell'avviso di procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del PTPC2018-2020 prot.n.507/u del 17 gennaio 2018 pubblicato sul sito internet aziendale alla voce "amministrazione trasparente" trasparenza si provvederà all'aggiornamento P.T.P.C. cos' come istituito dall'art 1 comma 2bis della legge 190/2012 introdotto dal d. lgs. 97/2016.

Pertanto la Società (Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.), tenuto conto del quadro normativo vigente, ha predisposto il presente P.T.P.C..

Il P.T.P.C. della Società tiene conto dei soggetti coinvolti, dell'analisi della propria struttura organizzativa, delle aree a rischio e delle misure atte a contrastare i fenomeni corruttivi.

Considerato che la S.A.S. S.C.p.A. è una Società a totale partecipazione della Regione Siciliana che opera in regime di *in house-providing* e che, pertanto, sulla scorta della uniforme giurisprudenza comunitaria va considerata un'articolazione periferica dell'Amministrazione Regionale controllante, che esercita il controllo analogo su tutte le attività societarie a mezzo dei



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

dirigenti del Servizio Partecipazioni e Liquidazioni della Regione Siciliana, si è ritenuto imprescindibile mutuare il modello già in uso presso l'Amministrazione Regionale, adeguandolo, ovviamente, alle peculiarità istituzionali ed organizzative di questa Società consortile.

1 OGGETTO E FINALITA'

1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'intervento legislativo, attraverso la Legge 6 novembre 2012, n. 190, si muove nella direzione di rafforzare le misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione ed è volto ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione, già ratificati dall'Italia.

La legge 190/2012, che estende la sua validità a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", nonché, alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'U.E., prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione e nelle predette società partecipate, introduce importanti elementi di novità tra i quali:

- individuazione dell'Autorità nazionale anticorruzione, che è fatta coincidere con la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) che con l'art. 5, comma 2 della Legge 30 ottobre 2013, n. 125 ha assunto la denominazione di Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.);
- individuazione delle misure che ogni pubblica amministrazione e le predette società partecipate devono attuare (Nomina Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, adozione del Piano Triennale della Corruzione, etc.);
- definizione di nuove regole volte alla trasparenza dell'attività amministrativa anche in relazione agli eventuali appalti e all'attribuzione di incarichi;
- individuazione di criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice (incompatibilità e inconferibilità per i pubblici dipendenti);
- individuazione delle attività d'impresa particolarmente esposte a rischio infiltrazione mafiosa;
- individuazione delle macro aree a rischio corruzione;
- individuazione di misure repressive che modificano il codice penale nell'ambito dei "Delitti contro la P.A.".

Altro punto rilevante è dato dall'art. 2 che pone la clausola di invarianza della spesa: dall'attuazione della legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. In tal senso la Società ha provveduto alla predisposizione del presente P.T.P.C. senza avvalersi di risorse esterne alla Società stessa.

Le amministrazioni competenti, ivi compresa la Società, provvedono allo svolgimento delle attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Gli effetti della L. 190/2012 e le novità introdotte sono dispiegate attraverso decreti



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

attuativi e direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica, dell'A.N.AC. e della Conferenza Unificata:

- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n.97 – “recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- Decreto Legislativo 19/08/2016 n. 175 – testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n.50 – codice dei contratti pubblici.
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 -- “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica, “Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: “D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della Trasparenza”.
- Conferenza unificata, intesa Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione art.1, commi 60 e 61, Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Normativa della Regione siciliana in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

La Regione siciliana, nell'ottica di rendere sempre più impermeabile ai fenomeni corruttivi l'Amministrazione regionale e per potenziare le misure di contrasto alla criminalità, ha messo in campo utili strumenti di prevenzione ancor prima dell'entrata in vigore della L. 190/2012 e dei relativi decreti legislativi di attuazione:

- legge regionale 20 novembre 2008, n. 15: “Misure di contrasto alla criminalità organizzata” pubblicata nella GURS n. 54 del 24 novembre 2008;
- Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione: (ed. Codice Vigna approvato con Delibera della Giunta regionale n. 514 del 4 dicembre 2009);
- legge regionale 5 aprile 2011 n. 5: “Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della pubblica amministrazione e l'agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale”, pubblicata nella GURS n. 16 dell'11 aprile 2011.

Pertanto il P.T.P.C. della Società viene adottato tenuto conto del quadro normativo nazionale di riferimento, integrato dalle iniziative legislative regionali che, alla data di entrata



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

in vigore della L. 190/2012, erano già state emanate.

In particolare, con l'adozione del P.T.P.C. la Società ha inteso creare un virtuoso baluardo ai possibili fenomeni corruttivi, mediante l'incentivazione di iniziative utili alla riduzione delle opportunità di corruzione. Tale processo completa il percorso, già da tempo avviato ed operante, che la Società si è data, mediante l'adozione di un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, di un proprio Codice Etico e di un sistema procedurale volto alla pedissequa osservanza di flussi operativi correlati alla prevenzione di commissione di reati e dell'esonero della responsabilità amministrativa della Società e ciò in osservanza al D. Lgs. 231/2001.

La lotta all'illegalità e alla corruzione deve necessariamente riflettere un approccio multidisciplinare, che coinvolge l'aspetto dell'informatizzazione, della modernizzazione, della semplificazione e del controllo di gestione, frutto di un cambiamento innanzitutto culturale che va sviluppato all'interno del contesto normativo di riferimento così come sopra delineato e che si estrinseca nei provvedimenti e nelle procedure di seguito specificate.

1.2 LA SOCIETÀ

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni, a totale capitale pubblico è partecipata dai seguenti soci

Regione Siciliana e:

Azienda Sanitaria Provinciale Agrigento.

Azienda Sanitaria Provinciale di Messina.

Azienda Sanitaria Provinciale di Catania.

Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa.

Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani

Azienda Sanitaria Provinciale di Enna.

Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa.

Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta.

Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo.

Azienda Ospedaliera Ospedali riuniti Villa Sofia-Cervello di Palermo.

Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo.

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Civico Di Cristina Benfratelli di Palermo

Istituto Zooprofilattico di Palermo

Per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa sul sito istituzionale societario è stato creato il link "Amministrazione Trasparente" in attuazione del Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n.97 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n.190 s.m.i. 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 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che riordina la disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati e informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La nuova trasparenza voluta dal legislatore è imperniata su un principio di obbligatorietà specifica, ovvero deve essere accessibile solo tutto ciò che, per legge, è obbligatorio pubblicare e diffondere all'esterno, in modo sistemico e ben strutturato.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

Tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione e le sue funzioni sono comunque rinvenibili nella predetta sezione situata nell'home page del sito istituzionale; all'apposito link.

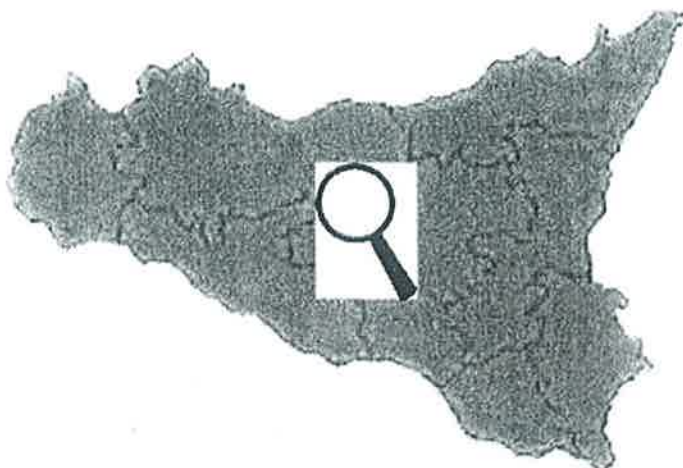
1.3 SERVIZI SVOLTI

I servizi vengono svolti, con il proprio personale, in tutte e nove le province siciliane. La Società è presente in diversi siti culturali ed archeologici del territorio regionale e nelle aziende ospedaliere delle nove province della regione Siciliana e contribuisce, in modo concreto, nel rispetto dei contratti di servizio, al potenziamento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività: gestione dei servizi di supporto socio-sanitari; gestione di impianti, strutture ed attrezzature sanitarie; gestione di servizi di sanificazione; gestione di servizi di manutenzione; gestione di servizi di pulizia; gestione servizi di portierato e/o usciere; gestione di servizi custodia e fruizione; gestione di servizi di supporto amministrativo ed organizzativo; gestione di servizi di digitalizzazione e data entry; gestione servizi di front office; gestione di servizi di logistica e trasporti; gestione di servizi di magazzino; gestione di servizi di igiene ambientale; gestione e manutenzione di beni immobili, foreste e verde pubblico; gestione dei servizi di progettazione manutenzione, rinaturazione e conservazione delle aree naturali protette; gestione dei servizi zootecnici e veterinari, anche avvalendosi dell'utilizzo di sistemi informatici e di monitoraggio; gestione di servizi di risanamento e bonifica, nonché di messa in sicurezza di aree ambientalmente degradate e realizzazione di opere edili ed impiantistiche ad esse connesse e/o strumentali; gestione di servizi di conservazione ordinaria e straordinaria, restauro, nonché fruizione dei beni culturali, nelle aree archeologiche nei siti museali, nelle gallerie, nelle pinacoteche, biblioteche e nei palazzi ed edifici monumentali di interesse storico ed artistico, ivi compreso il servizio di catalogazione allestimento e/o gestione di mostre in Italia e/o all'estero; gestione di servizi di beni librari ed archivistici per la fornitura di riproduzioni ed il recapito nell'ambito del prestito bibliotecario; servizi di catalogazione e sussidi catalografici, audiovisivi ed informatici, di riproduzioni di beni culturali; gestione servizi di accoglienza di informazione, di guida e di assistenza didattica; gestione servizi di vendita dei biglietti di ingresso.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.
Società Consortile per Azioni



2 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

2.1 ORGANIZZAZIONE

L'attuale struttura amministrativa della Società è stata definita dal vigente Funzionigramma, approvato dall'Amministratore Unico societario in data 17/05/2017. lo stesso dovrà essere modificato a seguito della assemblea dei soci del 14/12/2018 che ha nominato un Consiglio di Amministrazione e a seguito del D.A. n.2731 del 26/10/2018 che ha istituito Ufficio di Controllo Interno.

Alla luce del suddetto Funzionigramma la Società è strutturata come di seguito:

Consiglio di Amministrazione: è l'organo collegiale cui è affidata la gestione della Società.

Presidente:

- ha la rappresentanza legale ed istituzionale e la firma sociale.
- presiede l'assemblea dei soci.
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione,
- da esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione,
- sovrintende alla puntuale attuazione delle predette deliberazioni, delle strategie aziendali, del piano industriale e del budget.

Fanno capo direttamente al Consiglio di Amministrazione i seguenti uffici:

Piazza Castelnovo, 55 - 90141 - Palermo Tel 091/6118543 - Fax 091/6118511 - Sito Internet www.serviziausiliarsicilia.it - e-mail info@serviziausiliarsicilia.it - Pec serviziausiliarsicilia@pec.sisaluzioni.it - P.I. - C.F. Registro Imprese di Palermo n. 04567910825 - Numero R.E.A. 204568 Capitale Sociale € 162.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e al coordinamento della Regione Siciliana.

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
 Società consortile per azioni

- Ufficio adempimenti D. Lgs. 81/08;
- Ufficio rappresentanza, rapporti Organi Sociali;
- Ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Direttore Generale: quando nominato, è affidata la responsabilità della gestione operativa della società, dell'attuazione delle linee strategiche e delle disposizioni impartite dall'organo amministrativo, e del coordinamento tra le Arce operative e i dirigenti delle stesse.

Fanno capo direttamente al Direttore Generale i seguenti uffici:

- Ufficio Contabilità, Bilancio, Budget;
- Ufficio Tesoreria e Finanza e biglietteria;
- Ufficio Controllo di Gestione, Monitoraggio e Relazioni Sindacali;
- Ufficio Coordinatori Societari.

Fanno capo ad un **Dirigente** i seguenti uffici:

- Ufficio Gare, Acquisti, Patrimonio ed Economato;
- Ufficio Servizi Informatici.

Servizio Gestione Giuridica ed economica del Personale: retto da un Dirigente, riferisce funzionalmente e gestionalmente al Direttore Generale se nominato e fanno capo al Servizio i seguenti uffici:

- Ufficio Amministrazione del Personale;
- Ufficio Legale e Contenzioso;
- Ufficio Segreteria, Protocollo, Posta e Centralino;
- Ufficio adempimenti D. Lgs. 196/03 e formazione;
- Ufficio paghe e contributi;
- Ufficio rilevazione presenze e TRP.

Servizio Produzione e Convenzioni: retto da un Dirigente, riferisce funzionalmente e gestionalmente al Direttore Generale se nominato e fanno capo al Servizio i seguenti uffici:

- Ufficio Staff di Produzione;
- Ufficio Tecnico e Rapporti Convenzionali;
- Ufficio Sviluppo e Tecnico di Produzione Territorio.

2.2 DATI RELATIVI AL PERSONALE

La Società, il cui organico, complessivamente considerato, alla data del 10.02.2019, pari n.1874 unità di personale è così suddiviso:

Ripartizione Provinciale

PA	SR	AG	ME	CT	CL	TP	RG	EN
1315	144	75	134	104	21	34	18	29



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

- Personale con qualifica "Dirigenziale":
n. 3 Dirigenti 3^a Fascia
- Personale con qualifica "Non Dirigenziale":

Categoria "D"	n.	267
Categoria "C"	n.	353
Categoria "B"	n.	1178
Categoria "A"	n.	73

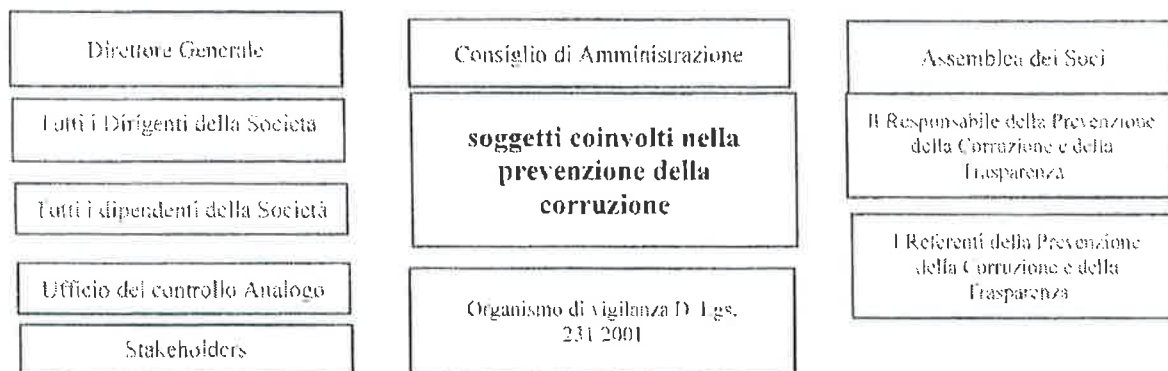
PARTE II

3. ORGANIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono molteplici e sovrintendono alla corretta applicazione della normativa partecipando, laddove ritenuto utile, alla predisposizione e all'aggiornamento del P.T.P.C.:

- Assemblea dei soci
- Consiglio di Amministrazione
- Direttore Generale
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Referenti della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Tutti i dirigenti della Società
- Organismo di vigilanza D. Lgs.231/2001
- Ufficio del Controllo Analogo
- Tutti i dipendenti della Società
- Stakeholders





SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni



3.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione in materia di anticorruzione ha le seguenti funzioni:

- 1) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza di seguito Responsabile, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190 del 2012 e del D. Lgs. 97/2016;
- 2) il Consiglio di Amministrazione, adotta, su proposta del Responsabile, il P.T.P.C.;
- 3) trasmette in conformità alle previsioni di cui all'art. 1 della L. n. 190 del 2012 s.m.i. e trattandosi di Società partecipata al Dipartimento Bilancio e Tesoro della Regione Siciliana;
- 4) convoca l'Assemblea Ordinaria dei Soci per l'approvazione del Piano Anticorruzione;
- 5) emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.

3.3 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Consiglio di Amministrazione con la determinazione del 05/02/2019, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza della Società il Dott. Vincenzo Cottone, che con giusto ordine di servizio n.39 del 06/02/2019, A tale nomina si è provveduto ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i., ed allo stesso sono state attribuite sia le funzioni di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i., sia le funzioni previste all'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, ed alle modifiche intervenute con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n.97 fino al **31/12/2019**.

Il Responsabile è il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito della Società. Al Responsabile sono ascritti numerosi compiti e funzioni nella considerazione che in un'unica figura sono ricondotte le responsabilità relative alla anticorruzione, alla trasparenza e alla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi dirigenziali.

Di seguito si elencano compiti e funzioni del Responsabile:

- elabora l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertate significative violazioni, ovvero ove intervengano mutamenti delle prescrizioni nell'organizzazione o nell'attività amministrativa;
- verifica, d'intesa con il competente *Referente*, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree ritenute ad elevato rischio corruzione;
- individua, sulla scorta delle comunicazioni dei *Referenti*, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità;
- cura la diffusione del P.T.P.C.;
- raccoglie, valuta ed esamina le informazioni pervenute dai *Referenti* e/o dai soggetti interni ed esterni coinvolti nelle politiche anticorruzione inserendole nel P.T.P.C.;
- valuta le segnalazioni ricevute, eventualmente avviando attività istruttorie e provvedendo, se del caso, alla doverosa segnalazione all'autorità giudiziaria



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

competente:

- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente e la trasmette all'Amministratore Unico.

Tra i compiti sopraelencati riveste particolare importanza la predisposizione del P.T.P.C. e soprattutto l'aggiornamento annuale dello stesso, che deve tenere conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano compiti e finalità istituzionali;
- normative che modificano l'organizzazione della Società;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi diramati dall'Amministratore Unico/ Consiglio di Amministrazione;
- nuovi indirizzi o direttive emanate, nell'ambito delle rispettive competenze,
- dall'A.N.A.C.

Il Responsabile nell'attività di predisposizione, aggiornamento e gestione del P.T.P.C. si avvale del supporto dei soggetti interni, che dovranno essere individuati nel più breve tempo possibile.

3.4 REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In considerazione dell'ampiezza e della rilevanza delle funzioni e dei compiti ascritti al *Responsabile*, conseguenti alla complessità della struttura amministrativa della Società, in ragione della sua articolazione territoriale, l'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione societario, dovrà con specifica deliberazione, nominare i *Referenti* della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I referenti sono nominati tenendo conto dell'articolazione societaria di cui al vigente funzionigramma ed in specie dovranno essere identificati fra gli uffici di staff dell'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione, fra gli uffici di diretta responsabilità del Direttore Generale, e degli altri 3 Dirigenti.

I *Referenti* agiranno in collaborazione con il *Responsabile* che rimane, comunque, il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito societario e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare.

Con la nomina dei *Referenti* si ritiene di assicurare uniformità e coerenza all'intero "sistema anticorruzione e trasparenza" allo scopo di garantire, nell'ambito della Società, la puntuale attuazione della normativa.

3.4.1 MODELLO ORGANIZZATIVO E DI RACCORDO RESPONSABILE REFERENTI

Il modello organizzativo di raccordo e di coordinamento, che attraverso il presente P.T.P.C. si intende creare, è un modello che individua nel *Responsabile* il nucleo centrale e nei *Referenti* le diramazioni periferiche in un rapporto di reciproca e costante comunicazione.

Il flusso di notizie veicolate dai *Referenti* costituisce elemento essenziale per la puntuale applicazione del P.T.P.C.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

Il ruolo dei *Referenti* riveste significativa importanza nella fase della individuazione delle ulteriori aree di rischio, oltre quelle obbligatorie indicate nel P.N.A.

Al riguardo assume particolare rilevanza la mappatura dei processi amministrativi nel cui ambito i *Referenti* devono provvedere alla valutazione del rischio e alla sua gestione.

Questo modello circolare di raccordo permette l'acquisizione di dati e informazioni dalla periferia verso il centro e viceversa garantendo, altresì, la veicolazione dei contenuti, delle informazioni e delle misure di prevenzione presenti nel P.T.P.C.

Il modello di riferimento dato crea, quindi, un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per il corretto esercizio delle rispettive funzioni (*Responsabile Referenti*).

Particolare rilevanza riveste il flusso informativo delle segnalazioni da parte dei *Referenti*, i quali devono comunicare tempestivamente al *Responsabile* le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie pervenute da organi di polizia giudiziaria dalle quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati o illeciti ai danni di dipendenti societari;
- i rapporti dei dipendenti dai quali emergano elementi, fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in vigore.

Le funzioni e i compiti dei *Referenti* sono:

- dare puntuale attuazione alle direttive impartite dal Responsabile e conseguente attività informativa atta a fornire elementi e riscontri in ordine alle azioni intraprese e al loro costante monitoraggio;
- fornire al *Responsabile* le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'individuazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e ciò nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed in assonanza con quanto individuato dal Modello di cui al D.Lgs. 231/2001 societario;
- comunicare al *Responsabile* i dati utili (aree e procedimenti a rischio e le relative misure correttive) per la costante verifica e aggiornamento del P.T.P.C.;
- formulare specifiche proposte di misure volte a prevenire e contrastare il rischio corruzione;
- individuare e comunicare al *Responsabile* il personale del comparto non dirigenziale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a rischio, da inserire nei programmi formativi;
- trasmettere, annualmente, al *Responsabile* un *Report* delle risultanze del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali;
- fornire al *Responsabile* ogni elemento utile in ordine alla verifica, nell'ambito della propria struttura, dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità. A tal fine i *Referenti* sono tenuti a predisporre *Report* semestrali nei quali dovranno attestare l'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della Legge 190/2012 s.m.i.) secondo i compiti e le funzioni loro affidate;
- dare tempestiva informazione al *Responsabile* di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere influenze significative sul P.T.P.C.;
- individuare e comunicare al *Responsabile*, in ragione della specificità delle materie di competenza delle rispettive strutture, obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli già previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i.

Al fine di consentire la tempestiva pubblicazione dei relativi dati, documenti e informazioni, i *Referenti* comunicano i predetti obblighi entro il 31 ottobre di ogni anno per



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

prevederne la pubblicazione in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C.

Il quadro sopra delineato, ovviamente, necessita di una fase di verifica congiunta

Responsabile/Referenti atta a validare l'efficacia dell'intero processo intervenendo, ove necessario, con opportune misure correttive.

3.5 I DIRIGENTI DELLA SOCIETÀ

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei dirigenti sono disciplinate dalla legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 "Norme sulla dirigenza e sui rapporti di impiego e di lavoro alle dipendenze della Regione Siciliana. Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali. Istituzione dello Sportello unico delle attività produttive. Disposizioni in materia di protezione civile. Norme in materia di pensionamento" e successive modifiche e integrazioni, pubblicata nella GURS n. 23 del 17 maggio 2000 e dal vigente contratto del personale con qualifica dirigenziale, pubblicato nella GURS n. 31 del 13 luglio 2007.

I dirigenti, già con l'art 16 del D.Lgs. 165/2001 e con l'entrata in vigore dell'art. 38, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, entrambi applicabili nell'ordinamento regionale, hanno obblighi specifici di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli uffici di rispettiva competenza.

I dirigenti pongono in essere iniziative finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi e, in particolare, attivano le seguenti misure preventive:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- Forniscono al *Responsabile* le informazioni richieste dai *Referenti* per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- Assicurano l'osservanza del Codice Etico societario adeguato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e verificano le ipotesi di violazione.
- Assicurano l'osservanza delle specifiche norme dell'ordinamento regionale siciliano in materia di anticorruzione tra cui la l. r. 5/2011 e il cd. "Codice Vigna".
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. 190/2012 s.m.i.), la cui violazione costituisce illecito disciplinare.
- Partecipano al processo di gestione del rischio.
- Monitorano i rapporti tra il proprio ufficio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del proprio ufficio che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi genere con la Società.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

3.6 I DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ

Tutti i dipendenti del comparto non dirigenziale sono tenuti a:

- Osservare le misure contenute nel P.T.P.C. la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, costituisce illecito disciplinare.
- Osservare le specifiche norme dell'ordinamento regionale siciliano in materia di anticorruzione tra cui la l. r. 5/2011 e il cd. "Codice Vigna".
- Segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis*, Legge 241/1990; artt. 6 e 7 del codice di comportamento).
- Osservare tutte le disposizioni previste dal decreto lgs. 231/2001.
- Osservare le disposizioni del Codice Etico societario ex D. Lgs. 231/2001.

3.7 PORTATORI DI INTERESSE - STAKEHOLDERS

Al fini dell'aggiornamento del P.T.P.C., l'ascolto dei portatori di interesse (*stakeholders*) assume particolare rilevanza per individuarne le esigenze e tenerne conto nell'ambito della stesura dei predetti strumenti di programmazione.

A tal fine per implementare il piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC con gli eventuali contributi da parte dei portatori di interesse, dei rappresentanti delle categorie, e dei lavoratori societari è stato pubblicato sul sito web societario un avviso pubblico.

- Strumenti on line: sarà istituita una casella di posta elettronica dedicata alla Trasparenza e all'Anticorruzione.

4 AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 TRASPARENZA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 s.m.i. ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. f) dove si specifica che il P.T.P.C. deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili. La trasparenza assicura la piena accessibilità delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività amministrativa attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale della Società.

La trasparenza, pertanto, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Società, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e di integrità.

L'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 modificato dal decreto legislativo 97/2016 norma l'istituto dell'accesso civico con il quale si definisce il diritto riconosciuto a chiunque di chiedere e ottenere informazioni, documenti o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nel sito istituzionale della Società. La disciplina completa e le modalità di accesso a tale istituto vengono specificate nel P.T.T.I.

Il P.T.T.I. contiene le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e, così come previsto dall'art. 10 del D.Lgs.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

33/2013 modificato dal decreto legislativo 97/2016, costituisce una sezione del P.T.P.C.

La puntuale e uniforme attuazione della normativa vigente viene assicurata tramite apposite direttive del Responsabile in ordine agli adempimenti concernenti gli obblighi di pubblicazione.

In conformità alle disposizioni del predetto decreto è stata istituita un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nell'home-page del sito istituzionale della Società che consentirà di "leggere" la Società nella sua organizzazione e nello svolgimento delle sue attività.

A tal fine è stato creato un nuovo logo che riproduce l'immagine della Sicilia con al suo interno raffigurato una "lente di ingrandimento".

4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Società, d'ora in poi "Codice", è identificato nel Codice Etico societario adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed, opportunamente, aggiornato secondo i contenuti della vigente normativa di legge in materia di anticorruzione, che qui si richiama e costituisce parte integrante del presente P.T.P.C..

Occorre evidenziare che, ad eccezione di quanto stabilito dal Codice, tutte le norme riportate nel D.P.R. n. 62/2013 sono già da tempo operanti nell'ordinamento della Regione e, quindi, della Società ed in particolare in virtù di quanto previsto:

- a) dal codice di condotta allegato al Contratto Collettivo Regionale di lavoro del comparto non dirigenziale della Regione siciliana e degli enti di cui all'art.1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10;
- b) dal codice di comportamento dei dirigenti della Regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10;
- c) dal codice antimafia e anticorruzione;
- d) dal codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali.

4.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi:

- Legge 190/2012 commi:
- 4, lett. e)
- 5, lett. b)
- 10, lett. b)
- Art. 16, comma 1, lett. l) quarter D.Lgs. 165/2001 e art. 55 ter D.Lgs. 165/2001
- L.r. 10/2000
- modello organizzazione gestione e controllo 231/2001
- C.C.R.L. del personale con qualifica dirigenziale
- C.C.R.L. del comparto non dirigenziale
- Codice antimafia e anticorruzione nella pubblica amministrazione (ed.Codice Vigna)

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (art. 1, comma 4, lett. e), L. 190/2012).

La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di potere nella gestione diretta dell'attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Il principio di rotazione si applica prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

La misura è volta ad evitare che l'acquisizione di potere da parte di dirigenti o di responsabili di procedimento, in forza del perdurare per un lungo periodo di tempo nella mansione, possa dare luogo a situazioni favorevoli al determinarsi di fatti illeciti.

La rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale è una delle misure gestionali proprie dell'organo amministrativo viene effettuata di intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1 co. 5, lett. b) della legge 190/2012 s.m.i. prevedendo la rotazione di dirigenti e funzionari. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1 co. 10 lett. b) della legge 190/2012, il RPC deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, "l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione".

Inoltre, l'art. 16, comma 1, lett. l) quater del D.Lgs. n. 165 del 2001 prevede che i dirigenti "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Pertanto l'attuazione della misura preventiva del fenomeno corruttivo richiede l'identificazione degli uffici ritenuti a rischio, la formazione del personale maggiormente esposto al pericolo corruzione, l'individuazione, informando i sindacati, delle modalità e dei tempi di attuazione della rotazione del personale.

La rotazione del personale andrà effettuata tenendo conto di:

- a) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati standard di erogazione dei servizi;
- b) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo e, ove possibile, attuare l'alternanza della rotazione del personale dirigenziale e del personale dei servizi;
- c) attivare, ove possibile, la formazione *in house*, e far acquisire, altresì, competenze trasversali per assicurare la fungibilità del personale nell'attività;
- d) definire percorsi di formazione per le attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

4.4 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Riferimenti normativi:

- Art.6 bis, L. 241/90;
- Art.1, comma 41, L. 190/2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dipendenti Pubblica Amministrazione);
- Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della L.r. 15 maggio 2000, n. 10;
- Codice antimafia e anticorruzione nella pubblica amministrazione (cd. Codice Vigna);
- Art. 53, commi 7 e 9, D.Lgs. 165/2001

L'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/90. Si tratta di una disposizione di valenza deontologico-disciplinare che norma "il conflitto di interessi".

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del dipendente, derivante dalla legge, ad agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività.

Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012, "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Tale norma va letta in modo coordinato con l'art. 6, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013 che testualmente recita: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici". Nell'ambito della Società il conflitto di interessi e la relativa astensione sono disciplinati dagli articoli 6 e 7 del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10" e dal Codice Etico societario di al D.Lgs. 231/2001.

4.5 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI

Riferimenti normativi:

- Legge 190/2012 s.m.i.
- Capi II, III, IV, V e VI, artt. 15, 17, 18, 19, 20 del D.Lgs. 39/2013
- art. 29 ter, L. 98/2013

Nella Gazzetta Ufficiale n. 92 del 19 aprile 2013 è stato pubblicato il D.Lgs. n. 39/2013.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

previsto dal legislatore tra i decreti attuativi della legge anticorruzione (art. 1, commi 49 e 50, L. 190/2012), in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Il decreto legislativo è in vigore dal 4 maggio 2013 ed è applicabile nella Regione siciliana, ai sensi dell'art. 22 del predetto decreto.

Il legislatore all'art. 1, comma 2, lettera g) del D.Lgs. 39/2013, per "inconferibilità" intende: "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"; e alla lettera h) del predetto articolo per "incompatibilità" intende:

"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013; a differenza dell' inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Il Responsabile, nell'ambito della disciplina della inconferibilità e incompatibilità, mediante l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013:

- Cura il rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali dei dipendenti della Società.
- Contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità. Se tale ipotesi dovesse riscontrarsi nel corso del rapporto di lavoro, la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato ai sensi dell'art 19, comma 1.
- Segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni relative alla inconferibilità e incompatibilità all'A.N.AC. e all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

4.6 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

Riferimenti normativi:

- art. 53, comma 16 ter. D.Lgs. 165/2001 aggiunto dall' art. 1, comma 42, lettera l), L. 190/2012

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non avere conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei loro confronti, nei tre anni



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

successivi alla cessazione del rapporto. La violazione di detta prescrizione determina l'illegittimità dell'affidamento stesso e il conseguente obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

4.7 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Riferimenti normativi:

- Art. 35 bis, D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall' art. 1, comma 46 della L. 190/2012
- Art. 1, commi 3,15,17,18, e 20 della L.190/2012
- Art. 16, comma 1, lettera l) quater, D.L.gs. 165/2001
- Capo II, D.L.gs. 39/2013

L'art. 35 bis del D.L.gs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46 della Legge 190/2012, prevede che: "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
 - c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*

Inoltre l'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 introduce un'apposita disciplina riguardo alle inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione e l'art. 17 del decreto medesimo dispone la nullità degli atti e dei contratti posti in essere in violazione del predetto articolo 3.

4.8 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE DI ILLECITO WHISTLEBLOWER

Riferimenti normativi:

- art. 54 bis, D.Lgs. 165/2001 aggiunto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012

Con l'art. 54 bis, D. Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012, è stata



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

introdotta una disposizione per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione.

Infatti, il nuovo art. 54 bis prevede che:

- 1 *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2 *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3 *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica (Società), per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4 *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

A tal fine saranno individuate modalità operative atte a consentire ad ogni dipendente di segnalare al Responsabile comportamenti illeciti, anche per via telematica, con la certezza della segretezza della sua identità senza temere di essere esposto a forme di intimidazione e di subire conseguenze da parte dell'autore dell'illecito, che rechino pregiudizio a causa della segnalazione effettuata. Sarà cura del Responsabile dare adeguata pubblicità sul sito istituzionale, in un'apposita area, della procedura da seguire e della tutela apprestata dalla Società ai dipendenti, al fine di incentivare le segnalazioni di comportamenti illeciti e consentire l'emersione di fattispecie delittuose.

4.9 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi:

- Art. 1, commi 5, lett. b), 8, 10 lett. c), 11, L. 190/2012
- Art. 7 bis, D.Lgs. 165/2001
- D.P.R. n. 70/2013

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, la Società ha effettuato una formazione limitatamente ai Dirigenti ed alcuni funzionari nel futuro assicurerà specifiche attività formative rivolte a tutto il personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza, integrità e legalità. Si rileva che attività formative al personale societario sono state effettuate dai soci/committenti.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

In particolare, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, delle finalità e degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa vigente in materia, con particolare riferimento al P.T.P.C., al Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione siciliana, al Codice disciplinare e del Codice Etico societario.

Nel corso del biennio 2019/2021, il personale del comparto dirigenziale e non, che presta la propria attività nelle aree a rischio, così come individuate nel P.N.A., sarà destinatario di percorsi mirati di formazione e aggiornamento continuo.

Il personale di supporto al Responsabile sarà oggetto di analoga formazione e aggiornamento continuo, al fine di accrescere le competenze specialistiche per l'applicazione del recente quadro normativo nello svolgimento delle medesime attività di assistenza e supporto al Responsabile stesso.

4.10 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Riferimenti normativi:

- Art. 1, comma 17, L. 190/2012.

I Patti di Integrità sono ulteriori misure preventive per il contrasto dei fenomeni corruttivi e per l'implementazione della legalità di cui si dotano le pubbliche amministrazioni e per gli effetti, anche, la Società.

Il Patto di Integrità è un documento che la Società richiede ai partecipanti alle gare e prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il Patto di Integrità è immediatamente applicabile, non complica o appesantisce l'iter burocratico per i partecipanti alla gara, né comporta alcun costo o onere.

Tutti i Patti di Integrità stipulati saranno pubblicati sul sito della Società nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

4.11 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Riferimenti normativi:

- Art. 1, comma 9, lett. d), L. 190/2012

- Art. 2, Lr. 5/2011

L'attività di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della pubblica amministrazione (art. 1, comma 9, L. 190/2012).



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Ciascun *Referente* trasmetterà entro il 15 novembre di ogni anno, oltre che all'Amministratore Unico, anche al *Responsabile* un *Report* delle risultanze del monitoraggio dei tempi procedurali e le conseguenti iniziative adottate.

I Referenti, unitamente al Report annuale delle risultanze del monitoraggio, trasmetteranno eventuali proposte finalizzate all'aggiornamento del P.T.P.C.

4.12 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI SOCIETÀ/SOGGETTI ESTERNI

Riferimenti normativi:

- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012

L'art. 1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012, prevede che la Società svolga una attività di monitoraggio in merito ai rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Società.

Tale materia verrà disciplinata con apposita direttiva al fine di dare puntuale applicazione alle previsioni normative di cui sopra.

5 **PROCESSI SENSIBILI – ULTERIORI AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

5.1 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO – ANALISI, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO – CONTROLLO E PREVENZIONE

Al fine di pervenire ad una mappatura delle attività maggiormente a rischio di corruzione nell'ambito delle quattro aree individuate dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 e inserite nel P.N.A., dovrà essere inviata a tutti i Referenti una scheda di rilevazione per l'individuazione dei rischi, la loro valutazione, le successive misure di prevenzione da adottare e il termine dagli stessi stimato per l'adozione delle misure medesime.

La scheda prevede le quattro aree articolate in sotto aree, elencate nell'art.1, comma 16 della Legge 190/2012 e che si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Sulla scorta dei riscontri trasmessi dai Referenti si avvieranno, a partire dall'anno 2017, i processi di mappatura, analisi, valutazione e gestione dei rischi dei procedimenti amministrativi e delle relative misure di contrasto.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

A tal fine sarà necessario contare sul sistema di controllo di gestione interno alla Società e, ove possibile, su procedure informatizzate di gestione dell'intero sistema di monitoraggio del P.T.P.C.

PARTE III

6. LA MISURA DELLA TRASPARENZA

Il d. lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. Accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d. lgs 33/2013). Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

6.1 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORMATIVE DI SETTORE

Alla data di approvazione del P.T.P.C. la Società non ha provveduto a nominare un organismo indipendente di valutazione, fatta eccezione per le attività connesse alla misurazione della performance dei dirigenti societari già affidata al consulente societario all'uopo preposto. La società nel corso dell'anno 2018 provvederà alla nomina di un organismo indipendente di valutazione per la misurazione delle performance, anche, dei dirigenti societari così come disposto dalla normativa vigente.

6.2 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

La Società ha già attivato: un indirizzo di posta elettronica certificata serviziausiliarisicilia@pecsoluzioni.it:

- un indirizzo di posta elettronica: info@serviziausiliarisicilia.it

La Società intende, peraltro, ampliare il sistema di rilevazione con l'utilizzo di ulteriori modalità di ascolto dei portatori di interesse, sia interni che esterni alla Società stessa, che potranno esprimere il gradimento nei riguardi delle iniziative e degli strumenti previsti dal sistema di trasparenza aziendale. A tal proposito è stato pubblicato l'avviso di procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del PTPC2018-2020.

6.3 TRASMISSIONE DEI DATI

Gli uffici societari, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, hanno l'obbligo di trasmettere all'Ufficio Servizi Informatici le informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai fini del rispetto dei termini stabiliti D.Lgs. 33/2013 s.m.i.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

La pubblicazione dei dati, informazioni e documenti viene effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29 luglio 2003 - Supplemento Ordinario n. 123.

Si richiama, in particolare, la disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo la quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché la disposizione contenuta nell'art. 4, comma 6 del medesimo decreto che vieta la *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*, e alle modifiche apportate con il D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. n. 33/2013 nello specifico il comma 2 dell'art. 4 bis *"ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione amministrazione trasparente, i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari."* Ed il comma 3 *"per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli 15 e 20"*

6.4 RESPONSABILITÀ DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

È responsabilità dell'Ufficio Servizi Informatici l'attuazione del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale della Società. Lo stesso Ufficio Servizi Informatici è l'unico autorizzato alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni sul sito istituzionale della Società, secondo le modalità prescritte dal decreto legislativo 33/2013 modificato dal decreto legislativo 97/2016, e dal decreto legislativo 50/2016 e dalle delibere dell'A.N.AC.

6.5 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI - MODALITÀ DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO

L'Ufficio Servizi Informatici trasmetterà al *Responsabile*, con periodicità quadrimestrale, un *Report* sullo stato di attuazione degli adempimenti, segnalando eventuali criticità nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in ragione della specificità dell'attività ascritta alla propria competenza.

6.6 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

La Società, in ossequio alle disposizioni normative si è dotata di una casella di posta elettronica certificata istituzionale.

Gli interessati possono inviare, in maniera sicura, le loro comunicazioni aventi valenza legale utilizzando l'indirizzo PEC.

L'indirizzo PEC attivo della Società è pubblicato nella sezione denominata "Posta Elettronica Certificata", presente nell'*home page* del sito istituzionale, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Telefono e Posta Elettronica".



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

6.7 ACCESSO CIVICO

Con l'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 modificato dal decreto legislativo 97/2016 viene integrato l'istituto dell'accesso civico, con il quale si definisce il diritto riconosciuto a chiunque di chiedere ed ottenere informazioni, documenti o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni, nella sezione "Amministrazione Trasparente". L'accesso civico "non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/1990: quest'ultimo, infatti, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso e si esercita con la visione o estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del D.lgs. 33/2013 e del D. Lgs. 97/2016 e delle altre disposizioni vigenti le pubbliche amministrazioni devono pubblicare" (circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione pubblica).

Nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Accesso Civico" è pubblicata la disciplina per poterne esercitare il diritto. In particolare, è pubblicata una scheda illustrativa, come di seguito, sull'esercizio dell'accesso civico ove sono contenute informazioni sulle modalità di presentazione della richiesta e sull'iter procedimentale.

7 COMUNICAZIONE

7.1 INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO

Il P.T.P.C. è destinato a tutto il personale dipendente della Società.

Il P.T.P.C. sarà pubblicato, con valore di notifica a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà data comunicazione dell'avvenuta pubblicazione mediante avviso sull'home page del sito istituzionale.

Inoltre il P.T.P.C. sarà consegnato a tutto il personale neo-assunto al momento della presa di servizio e l'obbligo della sua osservanza costituirà oggetto di apposita previsione nel contratto individuale di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente P.T.P.C. trova applicazione dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

Conformemente alle previsioni di cui all'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012 s.m.i. ed in ottemperanza alle comunicazioni dell'ANAC, si è provveduto all'aggiornamento annuale del P.T.P.C.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società Consortile per Azioni



info@serviziausiliarisicilia.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(ex art. 5 D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i.)

I sottoscritt _____, nat _____ a _____
il ____/____/____, residente a _____
(Prov. _____) in _____ n. _____
indirizzo e-mail _____ recapito telefonico _____
ovvero nella qualità di legale rappresentante dell'ente
indirizzo sede legale _____
indirizzo e-mail _____, recapito telefonico _____

Considerata

☐ l'omessa pubblicazione del documento/informazione/atto

(1)

ovvero

☐ la parziale pubblicazione del documento/informazione/atto

(1)

sul sito istituzionale della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente", in applicazione della vigente normativa in materia e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016 adottato dal Presidente della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A..

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione di quanto richiesto e contestualmente la comunicazione al sottoscritt dell'avvenuta pubblicazione, con l'indicazione del collegamento ipertestuale al documento/informazione/dato oggetto della presente istanza.

Indirizzo _____ per _____ le _____ comunicazioni:

Luogo e data _____ Firma _____

N.B. Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

(1) Specificare il documento/informazione/atto di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria o di cui è stata effettuata la pubblicazione parziale.

(2) Indicare l'indirizzo presso il quale si chiede che venga inviato il riscontro alla presente istanza ove diverso da quello precedentemente indicato.

razzi Castelmuro 35 - 90141 - Palermo Tel 091/6118343 - Fax 091/6118511 - Sito Internet: www.serviziausiliarisicilia.it - e-mail: info@serviziausiliarisicilia.it - Pec: serviziiausiliarisicilia@pecsolutions.it - P.I. - C.F. Registro Imprese di Palermo n. 04567910835 - Numero R.E.A. 2042668 Capitale Sociale € 162.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e al coordinamento della Regione Siciliana.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Codice di Comportamento dei Dipendenti della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i dipendenti della Società sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai vigenti codici di comportamento già adottati ed in particolare:
 - a) dal codice di condotta allegato al Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del comparto non dirigenziale della Regione siciliana e degli enti di cui all'art.1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10;
 - b) dal codice di comportamento dei Dirigenti della Regione siciliana e degli enti di cui all'art.1 della Legge Regionale 15 maggio 2000, n.10;
 - c) dal codice antimafia e anticorruzione nella Pubblica Amministrazione adottato dalla Giunta regionale con delibera n. 514 del 4 dicembre 2009 (di cui all'art.15 della legge regionale 5 aprile 2011, n.5);
 - d) dal codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali di cui al vigente CCRL dei dipendenti della Regione Siciliana applicato dalla Società;
 - e) dal Codice Etico adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Art. 2

Ambito di Applicazione

1. Il presente codice si applica al personale societario del comparto dirigenziale e del comparto non dirigenziale.
2. Il presente codice si applica altresì, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di Organi societari, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, la Società inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva lo Statuto, servendo la Società con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza ed imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

4. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, non accetta, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere, o per aver compiuto, un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è, o sta per essere, chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

2. Il dipendente non chiede, non accetta, né sollecita, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità.

3. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato.

4. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

5. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità della Società, il Dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Dirigente dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il proprio dirigente cui il dipendente presta servizio di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli, o il coniuge, abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il proprio Dirigente della struttura presso cui il dipendente presta servizio.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in Società. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito denominato P.T.P.C.), presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente".
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre in Società per



ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Società.
4. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della Società a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione della Società, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza a chi nate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima Società. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dalla Società, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o concluse, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme di accesso e dai regolamenti societari.
5. Il dipendente osserva il segreto di ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

dati personali, qualora gli venga richiesto oralmente di fornire informazioni, atti o documenti non accessibili, tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima Società.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti di cui alla legge regionale n.10 del 2000, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento all'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, dichiara la insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico così come previsto dal D. Lgs. 39/2013 e comunica alla Società le partecipazioni azionarie e gli interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per le finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; segnala tempestivamente l'illecito disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare specifica relazione al Presidente o soggetto dal C.d.A. delegato per l'adozione, da parte di quest'ultimo, degli atti relativi ad eventuali denunce all'Autorità Giudiziaria competente. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero relativamente all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Società.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto della Società, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Società abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto della Società, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui la Società concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Società, ne informa per iscritto il Presidente della Società.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa, per iscritto il Presidente societario.

5. Il dipendente che riceva da parte di persone fisiche o giuridiche, partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Società, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio Dirigente.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dall'art. 67 del CCRL del comparto non dirigenziale, i dirigenti responsabili di ciascun servizio vigilano sull'applicazione del presente Codice, curandone il monitoraggio.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché, dei doveri e degli obblighi previsti dal P.T.P.C., oltre le ipotesi di

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA**
Società consortile per azioni

responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è anche fonte di responsabilità disciplinare. Le relative sanzioni al termine del procedimento disciplinare, sono emesse nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento, all'eventuale recidiva e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio della Società. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei dipendenti previsti da norme di legge e dai contratti collettivi.

Art. 17
Disposizioni finali

1. Il presente Codice di Comportamento è destinato a tutto il personale dipendente societario.
2. Il Codice sarà pubblicato in uno con il P.T.P.C., con valore di notifica a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale ed entra in vigore il giorno stesso della pubblicazione.
3. Al Codice dovrà essere comunque data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti dipendenti.



Servizi Ausiliari Sicilia

Società Consortile per Azioni

Carta dei Servizi

Febbraio 2019

Indice

- 1 La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.**
- 2 La *mission***
- 3 La *Governance***
 - 3.1 L'Assemblea dei Soci Consorziati**
 - 3.2 Il Consiglio di Amministrazione**
 - 3.3 Il Collegio Sindacale**
 - 3.4 Il Revisore Legale dei Conti**
- 4 La Struttura Organizzativa**
- 5 Modello di Organizzazione e Controllo**
- 6 La Formazione**
- 7 I Servizi resi**
- 8 Il personale**
- 9 Questionario di Gradimento**

1. La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni è stata istituita a seguito di D.A. dell'Assessore all'Economia della Regione Siciliana n. 1720 del 28/09/2011, emanato in attuazione dell'art. 20, comma 1, della L.R. n. 11 del 12 maggio 2010, che acquisito il parere vincolante, reso dalla II^a Commissione Legislativa "Bilancio e Programmazione" dell'Assemblea Regionale Siciliana nella seduta n. 245 del 21 giugno 2011, ha decretato la trasformazione della Beni Culturali S.p.A. in una Società Consortile per Azioni con la denominazione Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., rilevando il personale delle Società Multiservizi S.p.A. e Biosphera S.p.A. in liquidazione, operante nell'area strategica dei "servizi ausiliari", a totale partecipazione pubblica, (art.20 comma 2 lettera b. della L.R. 11/10), secondo le modalità in house providing.

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni consente il pubblico accesso agli atti emanati dagli organi societari tramite la pubblicazione sul sito Internet istituzionale (<http://www.serviziausiliarisicilia.it>) e provvede a mettere in atto procedimenti, istruttorie ed azioni in ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 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 (G.U. Serie Generale n.132 del 8-6-2016)).

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni è stata costituita per volontà della Regione Siciliana per l'erogazione di servizi *in house providing* alle Società Consorziati con la finalità di garantire l'efficienza e la regolare esecuzione dei servizi ausiliari e strumentali esternalizzati.

La Società opera su incarico e committenza della Regione Siciliana e degli organismi di diritto pubblico consorziati, che esercitano su di essa un controllo analogo a quello esercitato dalla Regione Siciliana e dagli altri Enti pubblici consorziati sui propri uffici, in forma diretta a mezzo di Dirigenti, Funzionari o Personale interno a ciò preposto.

Il controllo viene esercitato anche in via preventiva su tutta l'attività della società, con particolare riguardo ai principali atti di amministrazione ed alle decisioni gestionali di particolare rilievo, così come di volta in volta individuati a mezzo di circolari e direttive all'uopo emanate, verificando tra l'altro la rispondenza degli atti dell'organo amministrativo alle direttive ed agli indirizzi di ciascuna Amministrazione controllante cui spetta il controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità.

Nell'esercizio dell'attività di controllo ed in esito allo stesso ciascun Ente controllante può impartire alla Società direttive, istruzioni operative e disposizioni di servizio analogamente a quanto ad esso consentito nei confronti dei propri uffici interni, con effetto vincolante e dovendosi a tal fine considerare la Società stessa come entità interna dell'Ente controllante.

Restano in ogni caso salve le ulteriori modalità di controllo analogo esercitate da tutti i soci, nell'ambito delle prerogative loro attribuite dalla normativa di settore, anche regolamentare, tempo per tempo vigente.

L'attività di controllo deve sempre svolgersi garantendo la partecipazione democratica delle amministrazioni controllanti e privilegiando di volta in volta le disposizioni impartite in tema dalle singole amministrazioni destinatarie dell'attività sociale per la parte di loro esclusiva competenza.

Questa Società Consortile ha iniziato la propria attività operativa il 1° novembre 2012.

2. La mission

La *mission* della Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni è di garantire i servizi ausiliari affidati erogandoli in piena efficienza e secondo il principio di regolare esecuzione al fine di consentire alle società consorziate di fornire un servizio costante ai cittadini nei quali la Società

ha acquisito una esperienza e profili professionali consolidati, garantendo l'erogazione di servizi in conformità ai fabbisogni dei Soci Consorziati.

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni, sulla base dei fabbisogni espressi dagli Enti/Soci Committenti Consorziati, stipula con gli stessi appositi Contratti di servizio attraverso i quali ci si pone l'obiettivo di razionalizzare la spesa nell'erogazione del servizio, attraverso una gestione delle risorse e dei servizi societari incentrati sui criteri di efficienza e efficacia, dove l'addestramento, riqualificazione del personale impiegato, la formazione continua del personale assegnato ai servizi sono fattori strategici per la generazione di processi virtuosi tra Società, Ente/Socio Consorziato e cittadini. La Società, infine, provvede a tutte le attività strumentali previste nei Contratti di servizio in conformità alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di affidamento di servizi *in house*.

3. La Governance

La Servizi Ausiliari Sicilia, come società strumentale della Regione Siciliana gestita *in house*, si articola nei seguenti organi di governo:

- a) L'Assemblea dei Soci Consorziati;
- b) Il Consiglio di Amministrazione;
- c) Il Collegio Sindacale;
- d) Il Revisore Legale dei Conti

3.1 L'Assemblea dei Soci Consorziati

La partecipazione azionaria alla Società è riservata esclusivamente:

- alla Regione Siciliana, che la esercita ai sensi dell'art. 2 comma 6 della L.R. 19/08 e ss.mm.ii., che detiene la maggioranza delle azioni;
- alle Aziende del servizio sanitario regionale siciliano, ivi compreso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia;
- agli Enti Parco dell'Etna, dei Nebrodi, delle Madonie, ed il Parco Fluviale dell'Alcantara.

È in ogni caso vietata la partecipazione azionaria di Società ed Enti di qualsiasi natura e denominazione non aventi partecipazione pubblica.

L'Assemblea dei Soci ordinaria e straordinaria è costituita da tutti i soci consorziati che risultino iscritti nel libro dei soci prima dell'inizio dell'Assemblea.

Soci Consorziati
Regione Siciliana
Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia "A. Mirri"
Azienda Sanitaria Provinciale di Enna
Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa
Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa
Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta
Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
IRCCS "Centro Neurolesi Bonino Pulejo"
Azienda Sanitaria Provinciale di Messina
Azienda Sanitaria Provinciale di Catania
Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo
Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione "Civico - G. di Cristina - M. Ascoli" di Palermo
Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo
Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello"



Le Assemblee, quando sono validamente costituite, rappresentano l'universalità dei soci consorziati e le deliberazioni, che non siano in contrasto con la legge o con lo Statuto, obbligano tutti i consorziati anche se non sono intervenuti o dissenzienti. L'Assemblea ordinaria e straordinaria è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, o in sua assenza, dalla persona designata dalla maggioranza dei soci consorziati presenti.

3.2 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione deve possedere adeguati requisiti di professionalità ed onorabilità ed è tenuto ad assicurare ai Soci l'esercizio di funzioni di direzione strategica e di controllo concomitante sulla gestione sociale.

Inoltre, ai sensi del combinato disposto del comma 734 dell'art. 1 della L. 26 dicembre 2006, n. 296, del comma 32-bis dell'art. 3 della L. 24 dicembre 2007, n. 244 e del comma 1 dell'art. 71 della L. 18 giugno 2009, n. 69, non può essere nominato amministratore chi, avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi, abbia registrato, per tre esercizi consecutivi, il peggioramento dei conti per ragioni riferibili a non necessitate scelte gestionali.

Il Consiglio di Amministrazione ha poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e il suo operato è sottoposto al controllo dei Soci nei modi previsti dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione predispone i programmi annuali di attività, il budget preventivo relativo ad ogni esercizio, i piani strategici ed industriali ed i bilanci consuntivi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

Trasmette report periodici agli Enti soci per aggiornarli sull'andamento delle attività e sulle modalità di gestione dei servizi e sulle attività affidate alla Società per il perseguimento dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione provvede altresì annualmente alla redazione di una relazione sul governo societario, a chiusura dell'esercizio sociale e da pubblicarsi contestualmente al bilancio di esercizio.

3.3 Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea dei Soci su designazione della Regione Siciliana.

Essi durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

L'Assemblea che procede alla nomina del Collegio designa il Presidente del Collegio Sindacale e determina il compenso dei Sindaci. Il mancato assolvimento degli adempimenti stabiliti per legge e delle indicazioni che di volta in volta saranno assegnate e/o fornite da parte della Regione costituisce giusta causa per la revoca del mandato dei componenti del Collegio Sindacale e va valutata ai fini della proposizione dell'eventuale azione di responsabilità.

3.4 Il Revisore Legale dei Conti

L'incarico di effettuare la revisione legale dei conti non può essere affidata al Collegio Sindacale. Su decisione dell'Assemblea ordinaria dei Soci, la revisione legale dei conti è affidata ad un revisore dei conti o ad una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

L'incarico di effettuare la revisione legale dei conti, sentito il Collegio Sindacale, è conferito per la durata dell'incarico di tre esercizi dall'Assemblea ordinaria dei soci, la quale determina il corrispettivo; l'incarico scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.



4. La Struttura organizzativa

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni, ha sviluppato un modello di struttura organizzativa che consente di raggiungere standard elevati nell'erogazione dei servizi ausiliari strumentali della Regione Siciliana, con l'obiettivo di confermare il proprio ruolo di "Società virtuosa".

Il modello organizzativo della Società è dettato dall'esigenza prioritaria di recuperare margini di efficienza produttiva nell'erogazione dei servizi al fine di garantire l'adeguata collocazione delle risorse umane rispetto ai servizi di pubblica utilità erogati per gli Enti/Soci committenti. Per questo si è prodotto un modello organizzativo snello e funzionale ai propri obiettivi strategici ed operativi. La condivisione con le varie funzioni dirigenziali, tecniche ed operative societarie delle linee guida strategiche per la definizione degli obiettivi di breve e di lungo termine ha consentito di raggiungere un buon livello di armonia tra gli uffici di sede ed il sistema produttivo e per fare chiarezza sul percorso aziendale da seguire per raggiungerli in piena efficienza ed economicità di gestione, secondo un principio di razionalizzazione di spesa e risorse.

Il costante monitoraggio delle funzioni strategiche aziendali per garantire la congruità tra la *vision* e la *mission* aziendale lo si vuole far rientrare nelle consuetudini della sfera dirigenziale.

Particolare attenzione è stata posta alla distribuzione dei livelli organizzativi e decisionali, nonché, alle forme di controllo, disegnando una struttura aziendale funzionale all'erogazione dei servizi ausiliari strumentali della Regione Siciliana. Infatti, oggi le attività di controllo di gestione, che tengono conto della programmazione annuale e pluriennale e delle prestazioni effettivamente erogate, hanno potenziato il sistema di monitoraggio costante dei risultati, in conformità anche a quanto previsto dai Contratti di Servizio stipulati con gli Enti/Soci committenti.

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. mira a dare più valore alle singole risorse umane al fine di impiegarle efficacemente adottando meccanismi trasparenti e meritocratici per l'attribuzione di incarichi e livelli di responsabilità adeguati alla dimensione aziendale, secondo i dispositivi di cui al Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del Personale con qualifica Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 ed al Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000 n. 10.

Anche la contrattazione integrativa aziendale mira a divenire uno strumento attraverso il quale disciplinare adeguatamente le peculiarità aziendali ed il sistema di relazioni sindacali, garantendo, altresì, regole uniformi nonché meccanismi e strumenti di confronto.

La struttura organizzativa sta convogliando, quindi, nel dialogo, nella collaborazione e nell'intesa tra i vari uffici, attraverso un sistema di monitoraggio e controllo, che si ritiene essere fondamentale per il raggiungimento di un sistema operativo funzionale agli obiettivi delineati e condivisi.

5. Modello di Organizzazione e di Controllo

In merito alla disciplina sulla responsabilità amministrativa delle imprese, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 ss.mm.ii., la Servizi Ausiliari Sicilia ha definito e adottato il Modello di organizzazione e controllo, conseguentemente la società ha provveduto a nominare l'Organismo di Vigilanza.

Parte integrante del Modello di organizzazione e controllo è il Codice Etico, che definisce i principi ai quali si ispira l'azienda nello svolgimento dell'attività.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Servizi Ausiliari Sicilia sono tenuti al rispetto del Codice Etico.

All'Organismo di Vigilanza è attribuita, altresì, la responsabilità di assicurare la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico e monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i soggetti interessati.



Il Modello di organizzazione e controllo prevede un sistema sanzionatorio per la violazione delle sue previsioni, ivi incluse quelle del Codice Etico.

6. La Formazione

La formazione del personale societario è sempre stata considerata una leva strategica, non solo per lo sviluppo professionale dei dipendenti della sede amministrativa e delle sedi operative, ma anche come fattore che determina un miglioramento nell'erogazione dei servizi sia in modo diretto sia indiretto. I Piani Formativi già attuati e quelli programmati hanno come obiettivo prioritario di conferire un valore aggiunto al sistema dei servizi erogati dalla Società. La costante formazione del personale determina un graduale processo di crescita professionale nell'ambito delle competenze specifiche di ciascuna unità e diviene un mezzo indispensabile alla crescita professionale, allo sviluppo organizzativo, al supporto dei processi innovativi, al miglioramento costante del servizio pubblico reso presso le sedi operative degli Enti Soci Committenti in tutto il territorio regionale.

La politica di gestione del personale della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. verte sull'arricchimento professionale dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, sulla formazione e aggiornamento professionale continuo.

I percorsi formativi sono attuati attraverso apposite gare per l'aggiudicazione ad Enti di Formazione accreditati, che seguono tutto il processo educativo all'interno della rete aziendale in maniera trasversale, atto a determinarne la pianificazione, programmazione, attuazione e verifica. Il processo di formazione e aggiornamento viene sempre attuato attraverso l'elaborazione di un *programma formativo annuale* che tiene conto dei bisogni normativi attuali e previsionali, delle attività formative previste per ottemperare ad obblighi di legge e per particolari obiettivi aziendali, per adeguamenti organizzativi, che implicino nuove conoscenze e competenze, definendo obiettivi, priorità, e risorse economiche da destinare.

Le macro aree d'intervento alle quali sottoporre il personale societario si sintetizzano nelle seguenti:

- *Formazione obbligatoria e specifica*
- *Formazione continua aggiornamento professionale*
- *Formazione avanzata*

7. I Servizi resi

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. rende servizi strumentali alle attività della Regione Siciliana e delle Aziende e/o Enti pubblici azionisti, in conformità alle determinazioni assunte in sede di controllo analogo.

E' presente con il proprio personale in più di 95 siti culturali ed archeologici del territorio regionale e nelle aziende ospedaliere delle nove province siciliane, realizzando le seguenti attività/servizi:

- gestione servizi di supporto socio sanitari;
- gestione di impianti, strutture e attrezzature sanitarie;
- gestione di servizi di sanificazione;
- gestione di servizi di manutenzione;
- gestione servizi di pulizia;
- gestione servizi di portierato e/o uscierato;
- gestione servizi di custodia e vigilanza;
- gestione di servizi di supporto amministrativo ed organizzativo;
- gestione dei servizi di digitalizzazione e data entry;

- gestione servizi di front-office;
- gestione servizi di logistica e trasporti;
- gestione servizi di magazzino;
- gestione servizi di igiene ambientale;
- gestione e manutenzione beni immobili, foreste e verde pubblico;
- gestione dei servizi di progettazione, manutenzione, rinaturazione e conservazione delle aree naturali protette;
- gestione dei servizi zootecnici e veterinari, anche avvalendosi dell'utilizzo di sistemi informatici e di monitoraggio;
- gestione di servizi di risanamento e bonifica, nonché di messa in sicurezza di aree ambientalmente degradate e realizzazione di opere edili ed impiantistiche ad esse connesse e/o strumentali;
- nel rispetto della normativa vigente del settore dei beni culturali:
 - gestione servizi di fruizione dei beni culturali, nelle aree archeologiche, nei siti museali, nelle gallerie, nelle pinacoteche, biblioteche e nei palazzi ed edifici monumentali d'interesse storico ed artistico, ivi compreso il servizio di e/o gestione di mostre in Italia o all'estero;
 - gestione servizi riguardanti i beni librari e archivistici per la fornitura di catalogazione, allestimento riproduzioni e il recapito nell'ambito del prestito bibliotecario;
 - gestione servizi di accoglienza, di informazione e di assistenza didattica;
 - gestione dei servizi aggiuntivi di cui al D.L.vo 22 gennaio 2004, n. 42;
 - gestione servizi di vendita dei biglietti di ingresso.

Enti Committenti
Dipartimento Regionale Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico
Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica
Dipartimento Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
Dipartimento Regionale dell'Energia
Dipartimento Regionale delle Attività Produttive
Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale
Dipartimento Regionale dell'Ambiente
Dipartimento Regionale delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti
Dipartimento Regionale Tecnico
Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro – Ragioneria Generale della Regione Siciliana
Dipartimento Regionale della Pesca Mediterranea
Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività Formative
Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali
Fondo Pensioni Sicilia
Ufficio Legislativo e Legale
Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia "A. Mirri"
Azienda Sanitaria Provinciale di Enna
Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa
Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa
Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta
Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
IRCCS "Centro Neurolesi Bonino Pulejo"



Azienda Sanitaria Provinciale di Messina
Azienda Sanitaria Provinciale di Catania
Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo
Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione "Civico - G. di Cristina - M. Ascoli" di Palermo
Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo
Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello"

8. Il Personale

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., applica al rapporto di lavoro intercorrente con il proprio personale il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del Personale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale n. 10/2000 ed occupa alle proprie dipendenze, **alla data del 20.02.2019**, complessivamente **n. 1874 unità di personale**, distribuite su tutte le nove province del territorio regionale, come di seguito specificato:

RIPARTIZIONE PROVINCIALE

PA	SR	AG	ME	CT	CL	TP	RG	EN
1315	144	75	134	104	21	34	18	29

PERSONALE CON QUALIFICA "DIRIGENZIALE":

Dirigente 3^a Fascia n. 3

PERSONALE CON QUALIFICA "NON DIRIGENZIALE":

Categoria "A"	Operatore	n.	73
Categoria "B"	Collaboratore	n.	1.178
Categoria "C"	Istruttore Direttivo	n.	353
Categoria "D"	Funzionario Direttivo	n.	267

RIPARTIZIONE PER CATEGORIA CONTRATTUALE E POSIZIONE ECONOMICA

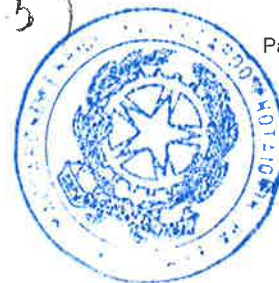
CATEGORIE CONTRATTUALI E POSIZIONI ECONOMICHE	NUMERO UNITA' LAVORATIVE
A1	71
A4 PART-TIME 75%	1
A5	1
B1	89
B1 PART-TIME 35,64%	6
B2 PART-TIME 88,89%	220
B3	4
B3 PART-TIME 75%	2
B4	622



B4 PART-TIME 75%	3
B4 PART-TIME 69,44%	1
B5	189
B6	42
C1	1
C1 PART-TIME 35,64%	36
C1 PART-TIME 75%	1
C2	219
C3	44
C4	17
C4 PART-TIME 75%	2
C5	28
C6	3
C7 PART-TIME 75%	1
C8	1
D1	2
D1 PART-TIME 35,64%	73
D2	183
D3	3
D6	6
DIRIGENTI DI TERZA FASCIA	3
TOTALE UNITA' LAVORATIVE	1874

9. Questionario di Gradimento

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO	
Rispetto alle Sue aspettative, il servizio che ha ricevuto è stato:	☐ Peggior di come me lo aspettavo
	☐ Come me lo aspettavo
	☐ Migliore di come me lo aspettavo
	Suggerimenti
Indichi l'aspetto positivo che l'ha maggiormente colpita:	_____
Indichi l'aspetto negativo che l'ha maggiormente colpita:	_____
Qual è il Suo giudizio rispetto al personale societario per ciascuno degli aspetti di seguito indicati?	
Gentilezza e cortesia nei rapporti	☐ Pessimo
	☐ Insufficiente
	☐ Sufficiente
	☐ Buono
Disponibilità ad ascoltare le Sue richieste	☐ Pessimo
	☐ Insufficiente
	☐ Sufficiente
	☐ Buono
Qualità delle informazioni ricevute	☐ Pessimo
	☐ Insufficiente
	☐ Sufficiente
	☐ Buono
Competenza nelle mansioni espletate	☐ Pessimo
	☐ Insufficiente
	☐ Sufficiente
	☐ Buono



COMUNICAZIONE INTERNA

N. 213 DEL 19/02/2019

DA:
DIRIGENTE
SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
ARCH. MARIO MESSINEO

A:
PRESIDENTE
AVV. GIUSEPPE DI STEFANO

E P.C. PRESIDENTE ORGANISMO DI VIGILANZA

Oggetto: D.A. n. 2731 del 26.10.2018 – Programmi di Responsabilità Sociale d'Impresa.

Si fa riferimento a quanto in oggetto ed alla Comunicazione Interna societaria n. 128 del 06.02.2019 con cui la S.V. ha invitato lo scrivente a predisporre i Programmi di Responsabilità Sociale di Impresa per tramettere, in allegato alla presente, nel prescritto termine del 19.02.2019 dalla S.V. fissato, tale documento denominato ***"Programmi di Responsabilità Sociale d'Impresa"***, che consta di n. 14 pagine, per le Sue valutazioni e per quanto di istituzionale competenza del Consiglio di Amministrazione societario.

DIRIGENTE
SERVIZIO GESTIONE
GIURIDICA DEL PERSONALE
ARCH. MARIO MESSINEO

All.: c.s.

(ALL. 5)

SERVIZI



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni



Page 200

Servizi Ausiliari Sicilia

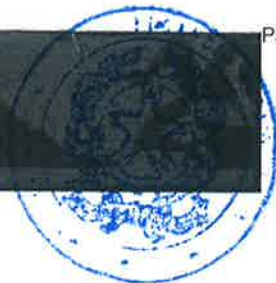
Società Consortile per Azioni

Programmi di Responsabilità Sociale d'Impresa

Febbraio 2019

Piazza Castelnuovo, 35 - 90141 - Palermo Tel.091/6118543 - Fax 091/6118511 - Sito Internet: www.serviziausiliarisicilia.it - e-mail: info@serviziausiliarisicilia.it - Pec: serviziausiliarisicilia@pecsoluzioni.it - P.I - C.F. Registro Imprese di Palermo n. 04567910825 - Numero R.E.A.: 204568 Capitale Sociale € 162.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e al coordinamento della Regione Siciliana.

A



INDICE

1. **LA RESPONSABILITÀ SOCIALE DI IMPRESA: PREMESSA**
2. **LA LEGISLAZIONE E I RIFERIMENTI NORMATIVI**
3. **PROGRAMMI SOCIETARI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE DI
IMPRESA (PROGRAMMI RSI/CSR)**
4. **CONCLUSIONI**

h

1

LA RESPONSABILITÀ SOCIALE DI IMPRESAPREMESSA

La Responsabilità Sociale d'Impresa (il cui acronimo italiano di ampia diffusione è **RSI**) o Corporate Social Responsibility (acronimo anglossassone **CSR**) viene qualificata dalla Unione Europea come *“l'integrazione volontaria da parte delle imprese delle preoccupazioni sociali e ambientali nelle operazioni commerciali, nei processi decisionali e nei rapporti con i propri interlocutori/portatori di interesse (stakeholder)”*.

Presupposto necessario ed inderogabile per far fronte alla Responsabilità Sociale d'Impresa è il rispetto della legislazione nazionale ed europea in materia applicabile ed il rispetto dei contratti collettivi di lavoro sottoscritti con le parti sociali ed applicati nelle aziende interessate. Ciò si rende necessario per le finalità correlate al raggiungimento dei risultati prefissati ed in specie le aziende devono porre in essere processi idonei ad integrare le questioni sociali, ambientali, etiche, i diritti umani e le domande dei consumatori nelle proprie operazioni commerciali e nella propria *mission* di base in stretta collaborazione con i rispettivi interlocutori.

Si può, quindi, affermare che elemento distintivo della Responsabilità Sociale d'Impresa è quello di affiancare alla responsabilità economica anche la responsabilità sociale per l'azienda, per la collettività, per il



territorio e per l'ambiente e ciò mediante il perseguimento e l'applicazione di diversi principi cardine quali la:

- **Sostenibilità**: uso consapevole ed efficientamento delle risorse ambientali, capacità di valorizzazione delle risorse umane, mantenimento dei processi di sviluppo economico/operativi aziendali nel tempo, nell'ottica del perseguimento del principio più ampio della vita economica duratura della azienda nel suo insieme.
- **Volontarietà**: razionalizzazione delle azioni e dei processi di sviluppo e di competitività aziendali nel rispetto degli obblighi di legge nazionali ed internazionali e regionali.
- **Trasparenza**: interscambio sinergico dei rapporti aziendali con i propri interlocutori portatori di interesse, anche, nell'ambito della Pubblica Amministrazione mediante la divulgazione chiara accurata e completa delle decisioni e delle attività per le quali l'Azienda è responsabile.
- **Qualità**: in termini di servizi offerti nell'ambito dei processi di razionalizzazione produttivo/economici.
- **Integrazione**: coordinamento delle attività aziendali rispetto ad obiettivi e *mission* aziendale.
- **Comportamento Etico** organizzazione aziendale basata su valori e principi etici quali equità, onestà ed integrità morale nei confronti dei portatori di interesse.
- **Rispetto dei diritti umani** adesione al principio generale della universalità dell'essere umano ed adozione di misure idonee volte a garantire, vieppiù, il mantenimento e consolidamento di azioni e comportamenti non discriminatori.

La Responsabilità Sociale d'Impresa dovrà, conseguentemente, occuparsi della gestione di iniziative e approcci multifunzionali, in modo da coinvolgere *governance e management*, dal Consiglio di Amministrazione



al Collegio Sindacale, dagli Organismi di Vigilanza ai Dirigenti e fino al singolo dipendente.

In tal senso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i portatori di interesse (*stakeholder*), diretti e/o indiretti, nell'ambito della Responsabilità Sociale d'Impresa, sono:

- ❖ Clienti/Enti Soci Committenti/Azionisti
- ❖ Dipendenti
- ❖ Fornitori
- ❖ Pubblica Amministrazione

a cui aggiungere i soggetti interessati nell'ambito dell'ambiente.

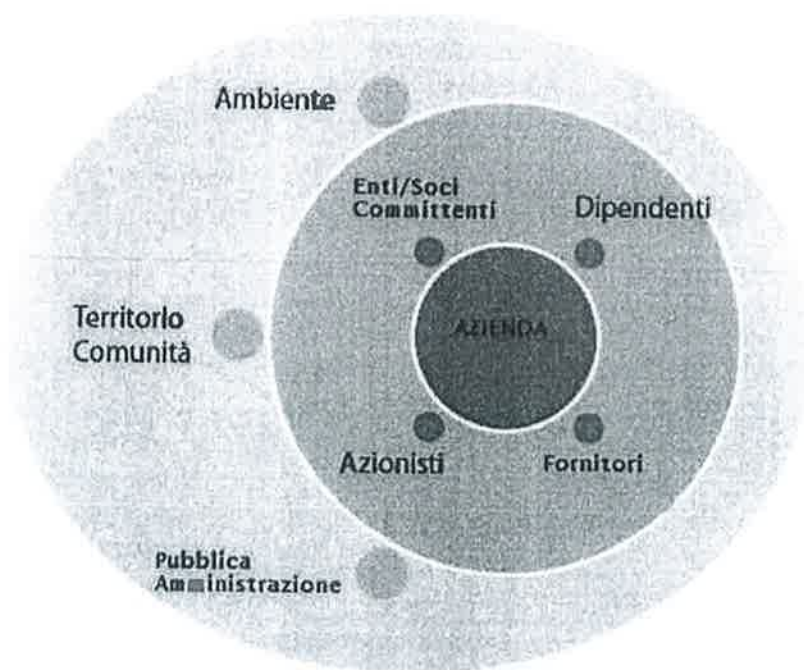
Il concetto di Responsabilità Sociale di Impresa è, quindi, volto alla creazione di un valore condiviso mediante l'adozione di un approccio strategico a breve/medio/lungo termine, nell'ambito di prodotti, servizi e modelli tali da contribuire al benessere dell'azienda e ad una maggiore qualità e produttività del lavoro stesso.

Il valore della Responsabilità Sociale d'Impresa è, inoltre, una opportunità sinergica di innovazione dei processi produttivi in uno con l'attività gestionale ed organizzativa complessiva dell'azienda, valori questi, che possano contribuire indirettamente alla qualità delle prestazioni condizionando, a loro volta, attori come gli Enti Soci Committenti, fornitori e dipendenti verso il raggiungimento di una responsabilità sociale territoriale.

In sintesi e volendo, quindi, individuare un percorso posto a base della Responsabilità Sociale d'Impresa è, indicativamente, opportuno perseguire le seguenti tappe/obiettivi:



- ✓ **Formalizzare** i valori e la missione di riferimento dell'azienda, internamente ed esternamente;
- ✓ **Muovere** dalle esperienze acquisite rivolgendosi, con maggior forza e capacità di interlocuzione, con gli stakeholder per capire i punti di forza e di debolezza nell'ottica di nuovi obiettivi;
- ✓ **Promuovere** azioni di miglioramento, sociale ed operativo, nelle aree più critiche e più rilevanti dell'azienda (qualità del lavoro, ambiente, territorio, fornitori, governance);
- ✓ **Definire** nel sistema produttivo esistente, procedure, attività, ruoli e, qualora possibile, risorse, dedicate alla realizzazione degli interventi propri dei programmi di Responsabilità Sociale d'Impresa;
- ✓ **Esternalizzare** i valori ed i risultati raggiunti ai clienti, dipendenti, azionisti, fornitori, Enti/Soci Committenti e Pubblica Amministrazione.





2

LA LEGISLAZIONE E I RIFERIMENTI NORMATIVI

- ✓ Direttiva comunitaria n. 2014/95/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014
- ✓ D. Lgs. n. 254 del 30 dicembre 2016
- ✓ D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016
- ✓ Legge Regione Siciliana n. 10 del 10 luglio 2018
- ✓ Circolare Assessore Regionale per l'Economia n. 21 del 24 ottobre 2018
- ✓ Decreto Assessore Regionale per l'Economia n. 2731 del 26 ottobre 2018
- ✓ Circolare Assessorato dell'Economia n. 24 del 13 dicembre 2018

**3**

PROGRAMMI SOCIETARI DI RESPONSABILITA' SOCIALE DI IMPRESA (PROGRAMMI RSI/CSR)

Premesso che la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. è già dotata di una serie di strumenti rispettosi dei principi di responsabilità sociale di impresa, Organi societari e funzioni ed in particolare del:

- **Codice Etico** che si occupa di sancire i principi e i valori che guidano la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. con l'obiettivo di rendere evidente l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'azienda, e dei soggetti ad essa riferibili, nei confronti dei propri interlocutori, con particolare riferimento ai "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, Pubblica Amministrazione, intese sia come committente, interlocutrice e socia)
- **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo** ex D. Lgs n. 231/2001 (in corso di aggiornamento e revisione)
- **Piano per la prevenzione della corruzione** ex L. 190/2012 (in corso di aggiornamento e revisione)
- **Organismo di Vigilanza**
- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**
- **Documentazione** tracciabile di tutti i fatti di gestione societaria
- **Selezione** dei fornitori svolta nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici
- **Accessibilità** al sito web societario www.serviziausiliarisicilia.it oggettivamente apprezzabile



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

- **Sezione del sito internet aziendale “Amministrazione Trasparente”** che adempie agli obblighi di legge e garantisce la massima trasparenza riguardo l’operato dell’azienda.

Premesso quanto sopra la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. con il presente documento intende intraprendere in modo sistematico e strutturato programmi di **RSI** con riferimenti qualitativi oggettivi di rilievo e verificabili, anche, esternamente nei temi inerenti:

✓ **utilizzo di risorse energetiche:** promuovere accorgimenti efficienti e sostenibili per la misurazione degli sprechi, adottare una gestione responsabile dei materiali e delle risorse impiegate promuovendo l’utilizzo di tecnologie finalizzate a ridurre gli impatti ambientali, anche, per le attività relative alla pulizia degli ambienti di lavoro. In tal senso la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. ha già da un biennio avviato un processo di dematerializzazione cartacea intendendosi per tale la adozione di una protocollazione informatica dei documenti che di fatto digitalizza la corrispondenza societaria in entrata ed in uscita, nonché quella interna, con notevole risparmio di risorse energetiche ed ambientali per effetto della corrispondente riduzione del supporto cartaceo. Parallelamente già da un quadriennio la Società utilizza quale strumento di invio/ricezione della corrispondenza la **Posta Elettronica Certificata (PEC)** con indubbi vantaggi sia sulla tracciabilità e trasparenza delle informazioni aziendali con conseguente riduzione nel ciclo rifiuti/materie dei processi produttivi. Promuovere azioni volte a ridurre gli sprechi di risorse energetiche (acqua, luce, riscaldamento) identificando le criticità esistenti, con il ricorso a energie rinnovabili quali ad esempio l’energia solare (pannelli solari, termici e/o fotovoltaici) e, parimenti, avviando un percorso formativo con i dipendenti riguardo al vantaggio di partecipare ad un risparmio energetico, complessivamente inteso, condividendo l’obiettivo di un comune percorso



di risparmio sociale per valutare strategie di miglioramento e di uso controllato delle fonti energetiche esistenti

✓ **riduzione delle emissioni di gas ad effetto serra ed emissioni inquinanti in atmosfera:** tema non trattabile dalla Società in relazione all'oggetto sociale che si persegue mediante l'esecuzione dei Contratti di Servizio in essere

✓ **impatto sull'ambiente nonché sulla salute e la sicurezza:** rafforzare le iniziative operative e di legge, già da tempo intraprese e perseguite, nell'ambito delle condizioni del lavoro, salute e sicurezza, promuovendo il dialogo sociale con i dipendenti mediante un confronto periodico riguardo alla prevenzione degli infortuni ed alla igiene nei luoghi di lavoro e ciò non soltanto con riferimento all'obbligatorio DVR già vigente, da cui si evince l'applicazione ed il rispetto delle normative vigenti, ma, anche, mediante l'adozione di ulteriori misure di formazione ed informazione volte a ridurre i livelli di potenziale rischio nei luoghi di lavoro in ordine alle specifiche mansioni svolte, adottando specifici questionari sulla valutazione dei rischi, sulle misure di prevenzione (oltre alla dotazione dei DPI già forniti) ed alle particolari cautele da utilizzare nei luoghi di lavoro stessi ancorché rientrino sotto la diretta giurisdizione contrattuale degli Enti/Soci Committenti. Promuovere iniziative di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo e del grado di soddisfacimento delle azioni promosse dall'azienda con test/questionari rivolti ai dipendenti stessi ed, anche, alla Pubblica Amministrazione committente. Puntare al continuo miglioramento della sicurezza e salubrità nei luoghi di lavoro, interscambiandosi sinergicamente con i responsabili degli Enti/Soci Committenti per raggiungere, nell'ambito delle specifiche responsabilità e competenze, l'obiettivo finale di innalzamento della efficienza ed efficacia della sicurezza con un indubbio miglioramento, anche, delle performance lavorative. Riguardo a scenari a breve/medio/lungo termine legati alle problematiche ambientali applicabili in ordine alla tipologia ed oggetto



sociale dell'azienda non può che confermarsi, prioritariamente, il pedissequo rispetto delle norme di legge in materia, discendenti dalle normative europee, nazionali e regionali, confermando in tal senso la già consolidata connotazione di soggetto impegnato a definire, vieppiù, la costante e graduale riduzione degli **"elementi"** inquinanti con una mirata gestione responsabile dei materiali da smaltire, integrandosi così con la comunità economico-sociale di riferimento, in modo da contribuire agli obiettivi di sviluppo sostenibile come opportunità di innovazione tecnologica ed ambientale. Rientra in tale scenario la opportunità di sviluppare una politica ambientale con obiettivi incrementali rispetto alle normative di settore definendo azioni e procedure di gestione strutturata mediante la riduzione degli sprechi energetici, l'acquisto di prodotti con certificazioni ambientali o a basso impatto nelle diverse tipologie commerciali (arredi, cancelleria, computer, merci); l'utilizzo, ove possibile, di impianti di cogenerazione e recupero di calore; l'utilizzo del car-sharing; il miglioramento delle attività relative alla pulizia. In sintesi l'azienda dovrà prevedere periodici momenti di sensibilizzazione ambientale nei confronti del proprio personale e dei propri interlocutori ipotizzando, qualora necessario, periodicamente, un bilancio ambientale/sociale di sostenibilità.

✓ **aspetti sociali attinenti la gestione del personale:** rafforzare i rapporti e le condizioni di lavoro del personale, già in atto vigenti nelle procedure societarie, in particolare promuovendo una maggiore fidelizzazione, una maggiore condivisione di valori, obiettivi e progetti, una maggiore motivazione ed efficienza, garantendo, tra l'altro, l'attuazione delle normative sulla sicurezza del lavoro; l'accesso alla formazione e riqualificazione delle specifiche competenze/mansioni svolte, un più proficuo clima di fiducia fra governance, management e risorse umane con periodici momenti di confronto; stimolare la fidelizzazione nel rapporto tra azienda e lavoratori; sviluppare un



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

confronto periodico tra azienda/lavoratori/organizzazioni sindacali sulle tematiche lavorative e sulla organizzazione del lavoro mediante una costante concertazione; sviluppare, vieppiù, i rapporti e le condizioni di lavoro ad essi correlati con particolare riguardo al rispetto, peraltro sempre attuato, delle condizioni di lavoro in relazione agli orari, salute, sicurezza e maternità; garantire il confronto per l'osservanza di tradizioni religiose; fornire a tutto il personale una completa informazione in merito alle funzioni e mansioni da svolgere, agli istituti normativi e retributivi, così come regolati dal contratto di lavoro applicato; continuare ad assicurare, vieppiù, pari diritti ai lavoratori senza alcuna discriminazione fra uomini e donne, proteggere e garantire la privacy e i dati di ogni lavoratore; rafforzare i sistemi di relazioni industriali nel pieno rispetto dei modi, delle norme e del contratto di lavoro applicato; continuare a perseguire il rispetto delle pari opportunità e delle competenze dei diversamente abili, migliorando, complessivamente ed ulteriormente, la gestione delle risorse umane.

✓ **rispetto dei diritti umani:** rafforzare le misure, già adottate, discendenti dalla applicazione delle norme in tal senso vigenti, riguardo ai diritti civili e politici, quali il diritto alla vita ed alla libertà, all'uguaglianza dinanzi alla legge ed alla libertà di espressione; i diritti economici sociali e culturali; il diritto all'istruzione ed alla sicurezza sociale. L'azienda opera ed opererà, quindi, per il mantenimento dei diritti fondamentali del personale, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità, nonché, eliminando sia nelle relazioni interne sia in quelle esterne, ogni azione e/o intendimento e/o contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche, sindacali, religiose, di origini razziali o etniche, di nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima propria della persona umana. Oltreché, un obbligo normativo, tale programma diviene per l'azienda un impegno morale in cui



la supremazia dei diritti umani è viatico, imprescindibile, per una corretta azione aziendale e per un corretto confronto con l'esterno.

✓ **lotta contro la corruzione attiva e passiva:** rafforzare, oltre le azioni e gli strumenti già adottati ed in uso all'interno della azienda ed in specie il Codice Etico, il Piano Anticorruzione (in corso di aggiornamento), il modello D. Lgs. 231/2001 (in corso di aggiornamento), la sezione "Amministrazione Trasparente", peraltro strumenti questi pubblicati sul sito web societario, un monitoraggio periodico della effettiva applicazione di tali strumenti creando un flusso di informazioni trasparenti riguardo alla vita aziendale e rispetto alle decisioni assunte dalla governance nei confronti dei dipendenti, degli Enti/Soci Committenti e degli stakeholder a vario titolo interessati; implementazione del sito web societario con specifica sezione dedicata alla RSI recante informazioni aggiornate, atte a prevenire ogni eventuale rischio di corruzione in ogni ambito di interesse; garantire la massima trasparenza nelle relazioni con clienti e fornitori in termini di forniture e pagamenti; garantire una corretta ed esaustiva informazione in merito ai servizi che sono stati eseguiti, anche ai sensi di legge, quando prevista; fare uso di contratti che siano scritti in modo chiaro, leggibile e in un linguaggio comprensibile, oltre a definire chiaramente tutte le condizioni, i costi, la durata del contratto stesso e, dove applicabile, il servizio previsto; evitare di utilizzare comunicazioni con immagini e audio che fanno riferimento a stereotipi che sono in contrasto con il rispetto dei diritti umani; garantire il rispetto dei requisiti di legge legati alla protezione dei dati ed alla privacy; promuovere azioni di rafforzamento della educazione, formazione e conoscenza a tutti i livelli, volte a sradicare eventuali nicchie di illegalità.



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni



4

CONCLUSIONI

Gli obiettivi posti a base dei programmi di Responsabilità Sociale d'Impresa devono perseguire, conclusivamente, il miglioramento dell'immagine e della reputazione aziendale, ritagliandosi così un ruolo di garanzia e diffusione di un messaggio di produttività, efficienza, capacità e legalità. Il punto di forza che caratterizza tali programmi è la stretta relazione tra l'azienda ed i propri interlocutori di riferimento, dato questo, quale volano di sviluppo capace di far interagire le risorse e competenze di tutti i soggetti così da favorire obiettivi di sviluppo economico, sociale ed imprenditoriale.

L'applicazione di tali programmi dovrà, quindi, innescare un evidente miglioramento dei valori aziendali che tanto più saranno diffusi, tanto più concorreranno ad un miglioramento esponenziale della azienda stessa.