















che, previa individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso, ritenendo in particolare di:

- individuare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- prevedere le modalità di formazione per i dipendenti chiamati ad operare nei settori più esposti alla corruzione;
- stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio, mediante l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza, il controllo interno degli atti e l'eventuale rotazione dei Responsabili e dei dipendenti;
- vigilare e controllare il regolare andamento dell'Azienda, mediante obblighi di informazione ed autocertificazioni dei Responsabili e/o dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche e atti;
- separare, ove possibile, il processo in fasi da assegnare a differenti unità lavorative e articolare la rotazione dell'assegnazione delle medesime;
- monitorare i rapporti tra Sispi e i soggetti che con la stessa stipulano contratti.













## **5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

SISPI è la Società costituita nel 1988 su iniziativa del Comune di Palermo - allora socio di maggioranza - con la Finsiel S.p.A., per la progettazione, la realizzazione, lo sviluppo e la conduzione tecnica del Sistema Informatico e Telematico Comunale (SITEC).

Dal 1990 lavora con l'Amministrazione Comunale di Palermo progettando e realizzando soluzioni tecnologiche per l'innovazione dei processi amministrativi.

La gestione unitaria assicurata dal "modello" Sispi ha garantito coerenza e flessibilità del sistema nel suo complesso, una logica integrata nelle decisioni relative alle diverse soluzioni hardware e software, il governo unitario della spesa, la piena integrazione di risorse materiali e professionali così consentendo un vero e proprio salto di qualità nel modello amministrativo "Comune" e nella capacità dello stesso di fornire servizi contribuendo allo sviluppo economico e sociale della città e del suo territorio.

Il patrimonio di conoscenze e professionalità della Sispi è uno strumento per elevare gli standard qualitativi e di efficienza delle funzioni e dei servizi erogati direttamente e indirettamente dall'Amministrazione Comunale nel suo complesso, attraverso interventi di innovazione tecnologica coerenti con i processi di innovazione normativa, organizzativa e gestionale in linea con le prospettive nazionali per lo sviluppo e l'innovazione (Agenda Digitale, Codice dell'Amministrazione Digitale).

Sispi è il partner tecnologico dell'Amministrazione Comunale nell'analisi dei procedimenti amministrativi, nell'ingegnerizzazione di processi e workflow management, nella system integration e nella conduzione tecnica del SITEC.

Sispi progetta e realizza:

- sistemi informativi complessi
- sistemi informativi territoriali
- soluzioni Internet/Intranet
- l'evoluzione delle applicazioni esistenti
- la nuova architettura del SITEC
- l'integrazione e la creazione dell'interscambio e della interoperabilità delle basi di dati



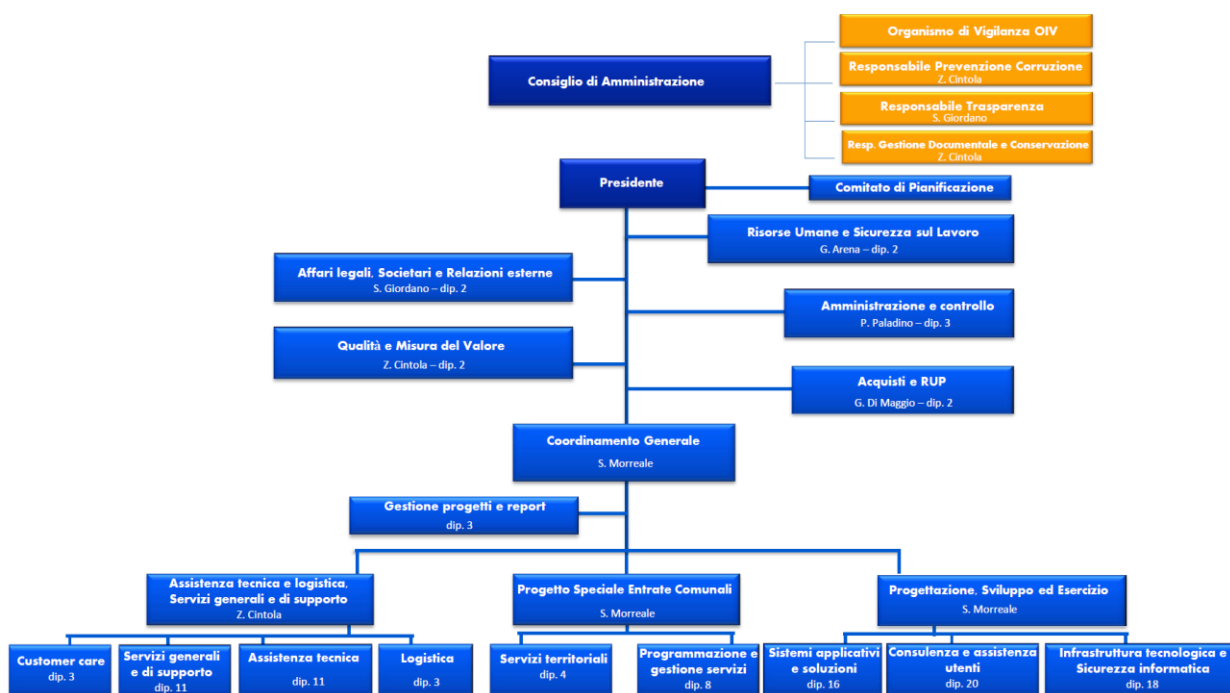
## Modello di organizzazione e gestione della Sispi S.p.A.

### Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

aventi prevalentemente competenze tecniche oltre che da un numero contenuto di risorse in possesso di competenze fungibili e sovrapponibili in aree a rischio di corruzione. Ciononostante Sispi ha effettuato una rotazione del personale dirigente nell'anno 2013, una nel 2014 e due nel 2015.

Relativamente alla struttura organizzativa si rimanda ai successivi paragrafi.

#### 5.1 ORGANIGRAMMA AZIENDALE



Nota bene: dip. indica il numero dei dipendenti assegnati al singolo ufficio compreso il responsabile dell'ufficio ove indicato.

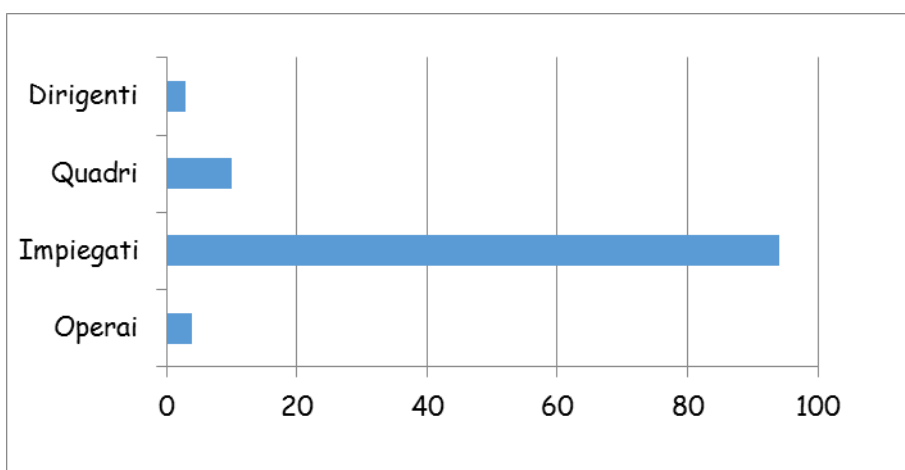


5.2 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

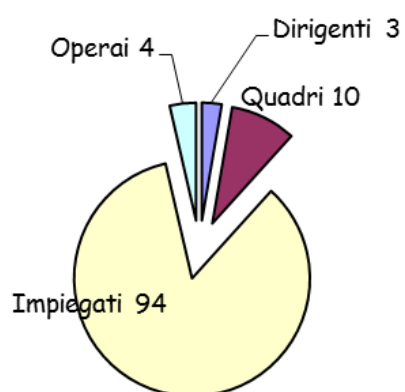
Il personale Sispi, a giugno 2016, risulta così distribuito:

DISTRIBUZIONE PER QUALIFICHE

Dirigenti	3
Quadri	10
Impiegati	94
Operai	4
<hr/>	
TOTALE	111

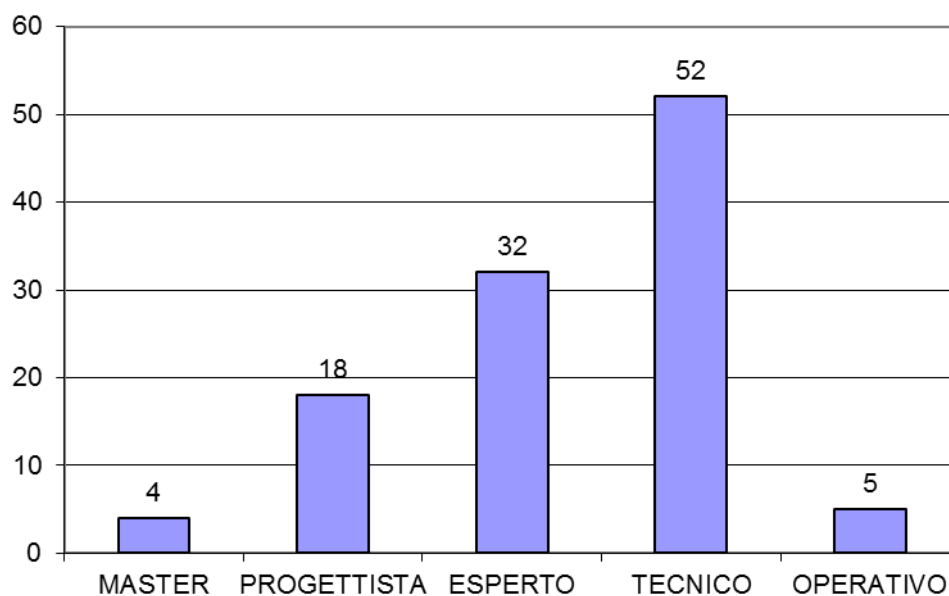


DISTRIBUZIONE PER QUALIFICHE

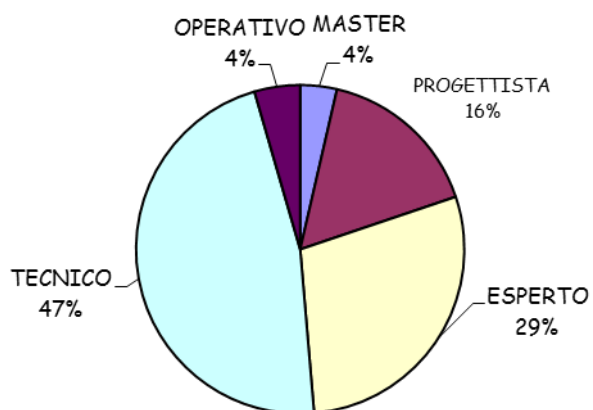


DISTRIBUZIONE PER LIVELLI  
PROFESSIONALI

MASTER	4
PROGETTISTA	18
ESPERTO	32
TECNICO	52
OPERATIVO	5
<b>TOTALE</b>	<b>111</b>



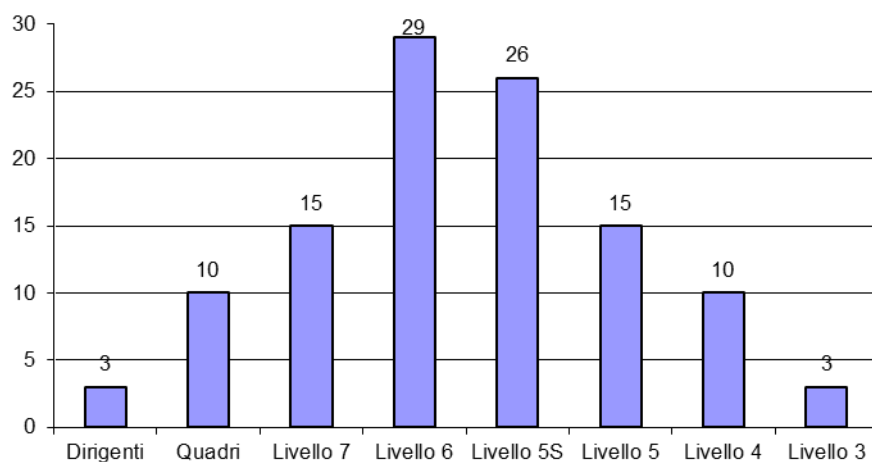
DISTRIBUZIONE LIVELLI PROFESSIONALI



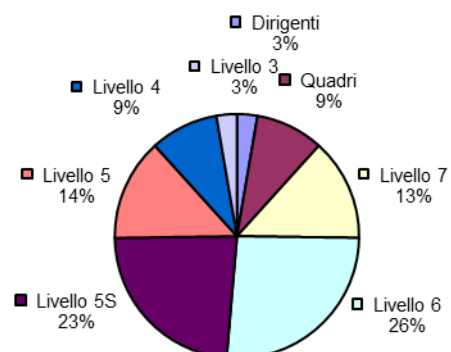
DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA CONTRATTUALE

Dirigenti	3
Quadri	10
Livello 7	15
Livello 6	29
Livello 5S	26
Livello 5	15
Livello 4	10
Livello 3	3

TOTALE 111



DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA CONTRATTUALE





- Area di rischio Contratti Pubblici
- Area di rischio Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio
- Area di rischio Risorse Umane-Acquisizione del Personale
- Area di rischio Risorse Umane-Incarichi di Consulenza e Prestazioni Professionali
- Area di rischio Affari Legali e Contenzioso

Per ciascuna attività sono stati valutati i singoli indicatori di probabilità che si verifichi l'evento corruttivo (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) ed i singoli indicatori delle dimensioni dell'impatto (economico, organizzativo), a seguito dell'evento corruttivo. Moltiplicando per ciascuna attività individuata il valore medio degli indicatori di valutazione della probabilità e il valore medio degli indicatori dell'impatto, si è ottenuto un valore numerico che corrisponde al livello di rischio.

L'evidenza dell'analisi effettuata è descritta negli allegati al presente Piano.

#### 6.2.1 ALTRE AREE DI RISCHIO

Le altre aree di rischio sono state individuate anche in funzione della specifica attività di Sispi, che opera come partner tecnologico dell'Amministrazione Comunale.

L'area di rischio individuata è quella relativa all'accesso alle banche dati.

Le interviste condotte con i responsabili ed i documenti acquisiti evidenziano quanto segue:

- per quanto attiene alla gestione della "infrastruttura abilitante", vale a dire l'insieme degli accorgimenti tecnici volti ad assicurare idonei standard di gestione degli accessi al sistema informatico si rimanda alla procedura per la nomina dei c.d. amministratori di sistema, (SINA-02-01) ivi comprese le misure volte a prevenire l'abuso di tale qualità (software per la gestione dei log con back-up e conservazione per un anno GAGP-17-01), nonché procedure per la gestione delle diverse classi di utenza di dominio/di applicativi Sispi /di applicativi di terze parti/di posta elettronica;

- per quanto attiene alla gestione delle credenziali di autenticazione e dei relativi profili di autenticazione si rimanda alla procedura “ gestione delle richieste di accesso ai dati, sistemi ed applicazioni gestite da Sispi “ (AC01-16-01) che distingue tra:
  - ✓ applicativi Sispi, per i quali è operativo un sistema in parte automatizzato ed in parte gestito direttamente dalle funzioni competenti presso il comune di Palermo
  - ✓ applicativi di terze parti, per il quali il sistema è manuale.

Ad oggi non si ha evidenza di sistemi di alert o di segnalazioni delle anomalie che possano configurare un potenziale abuso da parte dell'operatore del sistema.

Tuttavia, sono in corso di studio ed approfondimento soluzioni volte a realizzare un sistema automatico per l'individuazione di abusi nella gestione del dato da parte dell'operatore.

La metodologia utilizzata per la mappatura delle aree di rischio generale sarà estesa alle aree di rischio specifiche.

E' in corso l'approfondimento e la rielaborazione della procedura relativa ai rischi informatici, pertanto l'evidenza formale della relativa analisi sarà completata entro il secondo semestre del 2016.



## 8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La fase di trattamento del rischio è la “fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”

In particolare si evidenzia come la misura di trattamento del rischio debba rispondere a tre requisiti fondamentali:

- efficacia della mitigazione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le singole misure sono state classificate in generali e specifiche.

In relazione alle misure di carattere generale, si dà conto dei contenuti delle stesse e delle modalità attuative nel successivo capitolo 9. Ciascuna misura è preceduta da una tabella che evidenzia gli indicatori di attuazione nonché i soggetti responsabili.

Quanto, invece, alle singole misure specifiche si rimanda alle schede che descrivono le aree mappate, allegate al presente Piano..

Di seguito vengono riportate le singole misure di prevenzione con una breve descrizione del contenuto delle stesse e delle azioni implementate nel corso del primo semestre del 2016.



## **9. LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE**

Le misure generali ( di governo o di sistema) incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intero sistema.

Le misure specifiche incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'individuazione e l'approfondimento del contenuto delle misure di mitigazione del rischio di carattere generale da parte delle UO/Funzioni, è stata supportata da un documento di indirizzo, di carattere esemplificativo, contenuto nell'allegato 1 al PNA del 2013, che fornisce chiare indicazioni rispetto alle finalità specifiche e alle modalità attuative delle stesse.

Di seguito sono individuate le misure generali e le misure ulteriori finalizzate alla gestione del rischio con validità dall'adozione del presente piano, precisando sin d'ora che per alcune è prevista la completa applicazione nel corso del triennio 2016-2018

## 9.1 TRASPARENZA

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Trasparenza	In attuazione	Publicazione dati nella Sezione Società Trasparente  Produzione e comunicazione secondo le procedure definite delle informazioni necessarie ai fini dell'aggiornamento costante dei dati nella sezione Società Trasparente  Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche	RT

*Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012, di altre normative e del vigente Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. ( Rinvio)*

Come evidenziato nell'aggiornamento al PNA 2015, “la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge 190/2012” che ben lungi dal costituire una semplice misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l’oggetto di una dinamica e complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica contenuta in un apposito documento.

Nel dettaglio la misura in esame si declina secondo le modalità stabilite nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2016-2018, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2016, che costituisce una sezione del presente Piano ed è pubblicato sul sito istituzionale nella pagina Disposizioni Generali della Sezione “Società trasparente”.

Nella tabella si descrivono i principali passaggi necessari all’attuazione della misura per i cui dettagli si rinvia al PTTI.



9.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	In attuazione	Individuazione della modalità di attuazione della Job Rotation dei dirigenti e del personale  Individuazione degli uffici e dei procedimenti ai quali è possibile applicare la misura  Proposta di policy sulla job rotation al CdA  Delibera di CdA Giugno 2016  Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Formalizzazione del proposta    Approvazione della proposta in CdA    Redazione relazione monitoraggio	RPC   Organo di indirizzo politico   RPC

*MISURA: Rotazione periodica del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità direttamente coinvolto nelle attività ad elevato rischio di corruzione. In caso di esigenze organizzative correlate a specifiche professionalità tale misura può essere integrata o sostituita da una attenta e scrupolosa rotazione dei procedimenti affidati al personale appartenente ad una stessa struttura o area di competenza.*

A seguito dell'entrata in vigore della nuova organizzazione, sono state esaminate le possibili modalità operative di applicazione della misura; valutazione che si è basata sulle risultanze dell'aggiornamento della ricognizione delle attività aziendali e del rischio di corruzione, sulla peculiarità delle competenze e professionalità concretamente presenti in azienda.

Il principio di rotazione del personale dirigente o comunque con funzioni di responsabilità in aree a elevato rischio è la misura che, più di ogni altra, impatta sull'organizzazione interna, anche tenuto conto del numero spesso estremamente contenuto di risorse disponibili in possesso di competenze effettivamente fungibili e/o sovrapponibili nonché dei limiti applicabili a Sispi in tema di nuove assunzioni.

L'alternanza nelle posizioni con maggiori responsabilità decisionali riduce la probabilità

che si verifichino situazioni di privilegio, accordi di collusione o più semplicemente relazioni particolari tra il personale di Sispi ed i fornitori o gli utenti.

La rotazione è sempre possibile per attività fungibili o comunque istruttorie endoprocedimentali, mentre deve essere valutata con attenzione nell'ambito di attività altamente specializzate. In questo secondo caso, ciascun Referente, nell'ambito del presente PTPC e nell'area aziendale di competenza, è tenuto ad adottare misure adeguate a far sì che nessun dipendente si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi soggetti.

Secondo le Linee Guida ANAC per le società sottoposte a controllo pubblico *“uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.”*

Al fine di mitigare tale rischio il RPC in occasione del primo aggiornamento del PTPC ha formalizzato al CdA una proposta di policy sulla job rotation.

I principi individuati sono i seguenti:

- deve essere assicurata continuità operativa ed amministrativa
- è ritenuto congruo un arco temporale di cinque anni per la permanenza in un UO/Funzione considerata a rischio avendo cura di predisporre per tempo il necessario affiancamento
- è necessario motivare adeguatamente eventuali deroghe all'applicazione del principio della job rotation in luogo del principio di segregazione di ruoli
- le regole ed i principi di job rotation dovranno essere formalizzati e resi trasparenti.



























Pertanto, le segnalazioni provenienti dai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di Sispi potranno essere effettuate anche utilizzando l'apposito applicativo informatico disponibile.

La segnalazione può essere presentata mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto da Sispi, accessibile dal dipendente mediante username e password già in dotazione a ciascun dipendente e/o da assegnare a richiesta per coloro che ne fossero sprovvisti.

Tale procedura consente la trasformazione delle generalità del soggetto segnalante in un codice alfanumerico la cui decriptazione può essere effettuata esclusivamente dal RPC; il dipendente segnalante riceverà un messaggio nel quale verrà confermata la criptazione dei dati attinenti alle proprie generalità anagrafiche.

L'archivio delle segnalazioni sarà accessibile esclusivamente dal RPC;

l'eventuale accesso per attività di gestione e manutenzione tecnica-operativa ai dati in oggetto, registrati in forma criptata, sarà svolto esclusivamente dai soggetti individuati quali Amministratori di sistema appositamente nominati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. nonché coerentemente con quanto disposto dal Provvedimento emanato dal Garante per la Protezione dei dati personali il 27/11/2009.

L'eventuale estrazione di dati in forma decriptata potrà essere effettuata solo dall'Amministratore di sistema su esplicita e formale richiesta/consenso da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Amministratore di sistema è, altresì, vincolato al rispetto del segreto d'ufficio nonché all'obbligo di denuncia alla competente autorità nel caso di violazione del segreto.

Le eventuali segnalazioni effettuate da soggetti esterni a Sispi, potranno essere trasmesse mediante invio di apposito modulo, conforme allo schema predisposto dall'ANAC, disponibile sul sito Sispi alla pagina: HOME /SOCIETA' TRASPARENTE/ ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE/SEGNALAZIONI DI ILLECITO - WHISTLEBLOWER, allegando copia di un documento di identità da inoltrare:

- all' indirizzo di posta elettronica: [segnalazionianticorruzione@sispi.it](mailto:segnalazionianticorruzione@sispi.it);
- direttamente al RPC presso Sispi Via Ammiraglio Denti di Piraino 7 – 90142 -

Palermo attraverso il servizio postale scrivendo sulla busta “riservata/personale”.

Tutte le denunce, indipendentemente dal mezzo di trasmissione utilizzato (procedura informatica, posta elettronica o lettera), saranno esaminate esclusivamente dal RPC. In caso di trasmissione ad altri Uffici per la trattazione, sarà omessa l'indicazione di dati che potrebbero, anche indirettamente, rivelare l'identità del segnalante.

9.10 FORMAZIONE DEL PERSONALE

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Formazione del Personale	In attuazione	Redazione del Piano di formazione e cronoprogramma degli interventi formativi nell'ambito di formazione generale e specialistica.  Erogazione attività di formazione  Monitoraggio sull'efficacia della formazione	Predisposizione del Piano  n. iniziative realizzate ( entro il 15 novembre di ogni anno)  Redazione relazione monitoraggio ( entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPC Responsabile Risorse Umane  RPC

*MISURA: Individuazione dei dipendenti operanti in aree a rischio di corruzione; programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari.*

La legge 190 ed il PNA attribuiscono alla formazione un ruolo cruciale ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e di episodi di cattiva amministrazione. Attraverso la formazione viene, infatti, veicolata a tutti i dipendenti di Sispi la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione.

Il PNA attribuisce al RPC in raccordo con il responsabile delle risorse umane, la definizione dei fabbisogni formativi suggerendo di progettare l'erogazione di attività di formazione generale su due livelli:

- una formazione generale trasversale rivolta a tutti i dipendenti, finalizzata a diffondere i temi della legalità e dell'etica (approccio valoriale);
- una formazione specialistica trasversale finalizzata a sviluppare competenze in tema di gestione del rischio corruttivo e di formulazione di strategie di contrasto; essa è dedicata a formare tutti quei soggetti che collaborano direttamente o indirettamente con l'RPC;
- una formazione modulare che riguarderà ambiti specialistici finalizzata ad approfondire adeguatamente specifiche aree di rischio con l'obiettivo finale di

conoscere e diagnosticare le vulnerabilità del sistema rispetto al fenomeno.

Nel biennio 2013/2014 in Sispi sono stati progettati e avviati interventi formativi sulla tematica della legalità, della prevenzione della corruzione e della trasparenza che hanno coinvolto tutto il personale Sispi.

Nel corso del 2014 è stato erogato un corso base diretto a tutto il personale in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai sensi del D.Lgs 231/2001, in materia di privacy ed in relazione alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.

A febbraio 2016 è stata organizzata una sessione formativa della durata di due giornate, rivolta oltre che al RPC, RT ed ODV anche ai vertici aziendali sul tema Anticorruzione e Trasparenza.

A giugno 2016 l'RPC ha partecipato al seminario "La mappatura dei processi organizzativi per il controllo della gestione, la qualità dei servizi e anticorruzione".

Nel corso del triennio 2016 – 2018, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, gli interventi formativi saranno focalizzati sulle evidenze che in fase di attuazione emergeranno e saranno diretti prioritariamente ai soggetti individuati nel Piano come attori maggiormente esposti al rischio corruzione per rafforzare le loro competenze professionali e manageriali in tale tematica nonché la loro consapevolezza.

Il RPC procederà, inoltre, al monitoraggio e alla valutazione dell'impatto della formazione, attraverso la distribuzione di questionari al personale formato e ai dirigenti, per la valutazione dell'efficacia dell'azione formativa nei singoli uffici.

Inoltre, competerà allo stesso RPC predisporre un registro delle attività formative in materia di corruzione, garantendone il costante aggiornamento.

Gli interventi formativi dovranno essere continuativi nel tempo al fine di garantire all'interno dell'organizzazione il mantenimento del livello di conoscenze e competenze appropriato.

In particolare:

- per il 2016 l'obiettivo fissato è l'organizzazione di sessioni follow up, di specifici

focus group, sessioni formative interattive al fine di stimolare la comprensione e l'applicazione quotidiana di valori etici per migliorare le competenze decisionali, migliorare le conoscenze e le competenze sulla gestione dei rischi di corruzione sui processi aziendali, condividere strumenti di prevenzione mirati ed adeguati alla realtà organizzativa di Sispi;

- per il 2017 l'obiettivo pianificato è quello di organizzare attività di orientamento, di sostegno e di sviluppo del singolo o di un gruppo al fine di gestire situazioni critiche, cercare soluzioni a specifici problemi aziendali in ambito anticorruzione e prendere decisioni corrette e ispirate ai principi di massima integrità;
- nel 2018, alla luce dell'esperienza maturata e dei risultati raggiunti, dovrà essere rivisto il Piano Formativo.

9.11 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ O PATTI DI INTEGRITÀ

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Patto di integrità	In attuazione	Proposta di adozione Patto di Integrità Verifica e monitoraggio anche a campione circa l'inserimento negli avvisi, nei bandi e nelle lettere di invito del Protocollo di Integrità  Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Approvazione CdA  Dati su esiti della verifica come da richiesta del RPC  Redazione relazione monitoraggio	RPC/CdA  RPC  RPC

*MISURA: Predisposizione e adozione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse (inserimento in avvisi, bandi di gara e lettere di invito della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità).*

I cd. protocolli di legalità/patti di integrità sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro. Nei protocolli le amministrazioni assumono, di regola, l'obbligo di inserire nei bandi di gara, quale condizione per la partecipazione, l'accettazione preventiva, da parte degli operatori economici, di determinate clausole che rispecchiano le finalità di prevenzione indicate. Deve ritenersi che la previsione dell'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione sia tuttora consentita, in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti.

Nella Determinazione n.4 del 10 ottobre 2012 l'Autorità precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa

## **Modello di organizzazione e gestione della Sispi S.p.A.**

### **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018**

---

*concorrente accetta , in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).*

Si riporta di seguito il fac-simile del Patto di Integrità approvato dal Consiglio di Amministrazione aziendale.

## Modello di organizzazione e gestione della Sispi S.p.A.

### Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

---

#### *PATTO DI INTEGRITÀ TRA SISPI E GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI.*

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e prodotto insieme ai documenti di partecipazione alla procedura, a pena di esclusione, da ciascun partecipante, e costituirà parte integrante del contratto.

Il presente Patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione di Sispi e dei partecipanti alla procedura di affidamento in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa concorrenza.

Il personale, i collaboratori e i consulenti di Sispi impiegati ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento e nel controllo dell'esecuzione dei relativi contratti sono consapevoli del presente Patto di Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto dello stesso.

La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare a Sispi qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della presente procedura di affidamento, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle procedure in oggetto.

La sottoscritta Impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a riferire tempestivamente a Sispi ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. L'Impresa prende, altresì, atto che analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza. La sottoscritta Impresa è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione di cui sopra, il contratto si risolverà di diritto.

La sottoscritta Impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o propedeutici negoziali per conto di Sispi nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

La sottoscritta Impresa dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.

La sottoscritta Impresa si impegna a rendere noti, su richiesta della Sispi tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della procedura di affidamento.

La sottoscritta Impresa prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, saranno applicate, a seconda delle fasi in cui lo stesso si verifici, le seguenti sanzioni:

- sospensione o cancellazione dall'elenco degli operatori economici accreditati di Sispi e/o divieto di stipulare contratti con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni;
- esclusione del concorrente dalla procedura di affidamento;
- risoluzione del contratto con incameramento della cauzione provvisoria o definitiva.

Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito di procedura di affidamento.

Eventuali fenomeni corruttivi o altre fattispecie di illecito, vanno segnalati al Responsabile del Procedimento e/o al RPC di Sispi.

Data, .. /.. /....            Timbro dell'Impresa e firma del Legale Rappresentante



#### **9.12 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

*MISURA: Realizzazione di un sistema di monitoraggio efficiente del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.*

Dal 2014 sono stati implementati nell'ambito del Modello 231 flussi informativi atti a monitorare i procedimenti afferenti alle aree maggiormente sensibili prevedendo un monitoraggio semestrale del rispetto dei termini dei procedimenti di competenza dei Dirigenti e dei Responsabili di Funzione.

Nel caso di mancato rispetto dei termini, il Dirigente/Responsabile di Funzione indica le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottare per eliminare tempestivamente l'anomalia.

#### **9.13 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA SISPI E SOGGETTI TERZI**

*MISURA: Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della Legge n. 190/2012.*

L'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012 stabilisce che il Piano di Prevenzione della corruzione risponda, tra l'altro, all'esigenza di monitorare i rapporti tra Sispi 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 dell'amministrazione.

Nel caso in cui risultino le relazioni di cui al precedente comma il dirigente e/o il dipendente interessato al potenziale conflitto di interessi, si astiene dall'istruttoria e dall'adozione di qualunque atto relativo al procedimento in questione informandone il diretto superiore.

I casi di astensione vanno comunicati al RPC.

#### **9.14 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ**

*MISURA: Realizzazione di iniziative per la promozione della cultura della legalità*

Si prevedono, per il triennio 2016-2018 iniziative per il miglioramento in termini di efficacia della comunicazione e della diffusione delle misure adottate per la prevenzione della corruzione, anche attraverso formazione specifica al personale e sviluppo della comunicazione verso l'esterno; implementazione della stipula di protocolli di legalità con altre istituzioni o organismi interessati, al fine di promuovere in sinergia e reciprocità iniziative per la diffusione della cultura della legalità.

#### **9.15 VERIFICHE SULL'ITER PROCEDIMENTALE**

*MISURA: Attuazione di verifiche a campione sull'iter procedimentale nell'ambito dei processi mappati e attività a rischio di corruzione, al fine di verificare la legittimità degli atti, la correttezza della procedure, il rispetto degli obblighi di trasparenza*

Nel corso del 2016 saranno espletati controlli a campione sulla correttezza delle procedure e sul rispetto degli obblighi di trasparenza relativamente ai processi individuati a rischio di corruzione. Modalità e termini per il controllo saranno determinati nel corso dell'anno corrente.

#### **10. PUBBLICITA' DEL PIANO**

Il presente aggiornamento del Piano è pubblicato sul sito aziendale e la pubblicazione è notificata a tutto il personale mediante avviso via e-mail da parte del RPC.

Per quanto riguarda il personale di nuova assunzione o i firmatari di contratti di collaborazione o consulenza, il PTPC sarà trasmesso al momento della presa di servizio e l'obbligo della sua osservanza costituirà oggetto di apposita previsione nel contratto individuale di lavoro/di incarico.

Riguardo alla pubblicità all'esterno, l'aggiornamento è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

**11. ALLEGATI**

Area di Rischio Contratti Pubblici

Area di Rischio Risorse Umane – Acquisizione del Personale

Area di Rischio Risorse Umane - Incarichi di Consulenza e di Prestazioni Professionali

Area di Rischio Affari Legali e Contenzioso

Area di Rischio Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio