

D.Lgs. 231/01

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

Piano di Prevenzione della Corruzione della Sispi S.p.A. – PPCS – MOG-Parte speciale

Piano di Prevenzione della Corruzione
della Sispi S.p.A.

MOG – Parte Speciale

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente documento, che integra il Modello organizzativo e di Gestione MOG adottato in Sispi e ne costituisce parte integrante, ha lo scopo di pianificare le modalità e i meccanismi per realizzare la “gestione del rischio corruzione” quale strumento utile a ridurre le probabilità che tale rischio si verifichi ai sensi della L.190/2012 .

Tale pianificazione deriva da un’analisi dell’organizzazione aziendale, delle regole, delle procedure e delle prassi di funzionamento interno in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Il documento che segue individua le misure di carattere generale adottate o da adottare, i soggetti coinvolti per assicurare il rispetto e l’efficacia dell’attività di prevenzione rinviando le misure specificamente previste per le aree a rischio al documento “Schemi di controllo interni” Allegato D alla Parte Generale del presente MOG come integrato alla luce delle normative vigenti in materia di trasparenza ed anticorruzione con particolare riferimento alle seguenti disposizioni:

- Legge 190/2012
- D.Lgs. n. 33/2013
- D.Lgs. 39/13
- Piano Nazionale Anticorruzione PNA
- Delibera n. 50/2013 ANAC (ex CIVIT)
- Delibera n.77/2013 ANAC (ex CIVIT)

Articolo 1. (Oggetto e finalità)

1. Il presente piano è adottato al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” in conformità alle previsioni del “Piano nazionale anticorruzione” (di seguito PNA), approvato dall’ANAC (ex CIVIT) in data 11 settembre 2013, ed in particolare alle previsioni contenute al punto 3.1.1 del suddetto PNA.
2. Al fine di evitare inutili ridondanze, nella considerazione che la Società è dotata di un proprio Modello Organizzativo e di Gestione, cd. MOG - redatto ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 – Sispi adotta il presente Piano quale integrazione del suddetto MOG costituendone parte integrante.
3. Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione Sispi (di seguito PPCS), come approvato con determinazione del Presidente, è adottato da Consiglio di Amministrazione ed è aggiornato annualmente.

Articolo 2 (Responsabile per l’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione)

1. Sispi – con delibera di CdA - in conformità alle indicazioni contenute nel PNA, tenendo conto di quanto precisato al precedente art. 1, individua il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC) nell’Organismo di Vigilanza – OdV di cui al punto 4 della Parte Generale del presente MOG.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione Sispi:
 - a. propone al Consiglio di Amministrazione, il Piano della Prevenzione della Corruzione e, entro il 31 gennaio di ogni anno, i suoi aggiornamenti

- b. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento
 - c. verifica l'efficace attuazione del PPCS e la sua idoneità in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione
 - d. propone modifiche al presente PPCS in caso di:
 - accertate significative violazioni delle prescrizioni
 - mutamenti nell'organizzazione nell'attività della Società
 - e. verifica, d'intesa con i referenti di cui al successivo art. 4 competenti e compatibilmente con le dimensioni dell'azienda ed i vincoli in materia di assunzione e di collaborazione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
 - f. riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni qualvolta sia necessario e, comunque, entro il 15 dicembre di ogni anno, presenta allo stesso organo di gestione, una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito aziendale.
3. Il RPC, con l'adozione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione di cui alla precedente lettera b).

Articolo 3 (Attività ad elevato rischio)

1. In fase di prima applicazione del presente PPCS, sono individuati, nell'**Allegato F**, le attività e i procedimenti ai quali applicare le misure ed i meccanismi di prevenzione individuati nelle schede di cui all'**Allegato D** del presente MOG – Parte generale che si aggiungono a quelli già previsti ai sensi del D.Lgs. 231/01.
2. La tabella di cui al sopracitato **Allegato F** è aggiornata tempestivamente dal RPC ogni qualvolta, nel corso dell'anno, venga a conoscenza o siano segnalate ulteriori attività a rischio.

Articolo 4 (Referenti per l'anticorruzione)

1. Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati ai sensi della normativa all'RPC e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente PPCS, ciascun dirigente o responsabile di Funzione è individuato quale referente per la prevenzione nell'ambito della U.O./Funzione della quale è responsabile.
2. I referenti garantiscono quindi l'osservanza del PPCS nell'ambito delle proprie U.O. .
3. Ciascun dirigente/responsabile di Funzione, quale referente per la prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività affidate alla propria U.O., può individuare - tra quelle assegnate - le risorse professionali utili a collaborare e fornire supporto operativo per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente PPCS.

Articolo 5 (Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni)

1. Fermi restando i meccanismi di formazione, attuazione e controllo specificati nell'ambito dei singoli processi a rischio, la Società individua i seguenti ulteriori meccanismi di ausilio alla prevenzione della :
 - a) piena osservanza degli obblighi di trasparenza previsti dalla vigente normativa nonché di quelli inseriti nel presente PPCS
 - b) promozione del principio di rotazione degli incarichi e/o delle pratiche affidate a dirigenti e funzionari nelle strutture particolarmente esposte a rischio di corruzione tra quelle indicate all'art. 3, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili
 - c) verifiche a campione sull'iter procedimentale nell'ambito dei procedimenti e attività di cui all'art. 3, al fine di verificare la legittimità degli atti, la correttezza delle procedure, il rispetto degli obblighi di trasparenza e quant'altro possa essere ritenuto utile al fine dell'osservanza delle disposizioni in argomento. Tali verifiche possono essere condotte anche attraverso l'OdV, anche quale RPC
 - d) individuazione nel Piano annuale della Formazione per il personale aziendale di specifici percorsi formativi e/o di aggiornamento destinati ai dipendenti addetti alle attività e ai procedimenti di cui all'art. 3 nonché agli altri soggetti interessati all'applicazione del presente PPCS
 - e) monitoraggio e rimozione delle eventuali situazioni di incompatibilità, inconferibilità e di conflitto di interessi per il personale dirigente, in base alla vigente normativa
 - f) vigilanza sul rispetto del Codice Etico Sispi
 - g) introduzione di altre misure eventualmente proposte dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione

- h) introduzione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del presente piano sia al momento dell'assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica
- i) rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, misure di trasparenza sulle attività svolte...) già adottate o da adottare

Articolo 6 (Obblighi di trasparenza)

1. La trasparenza dell'attività amministrativa della Sispi rappresenta misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità.
2. Sispi si impegna a garantire la massima conoscenza e diffusione delle attività, degli atti e dei provvedimenti aziendali.
3. A tal fine è stata attivata un'apposita sezione del sito internet aziendale denominata "Amministrazione Trasparente" contenente tutte le informazioni e i dati previsti dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs. n. 33/2013, dal D.Lgs. 39/13 e dalle norme connesse tenuto conto delle indicazioni al riguardo fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione PNA – già richiamato al precedente art. 1 - dalle Delibere n. 50/2013 e 77/2013 dell'ANAC.
4. Tali informazioni sono aggiornate periodicamente ai sensi di legge.
5. Nel procedere alla pubblicazione dei dati sul sito si garantisce la più ampia fruibilità degli stessi (completezza, comprensibilità, aggiornamento, tempestività e pubblicazione in formato aperto).
6. Le misure adottate per l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono definite nel presente PPCS.

Articolo 7 (Obblighi di informazione)

1. I referenti di cui all'art. 4 devono comunicare i provvedimenti adottati all'RPC mediante compilazione di apposita scheda informativa che sarà trasmessa analogamente a quanto previsto per i flussi informativi di cui al Parte Generale del presente MOG.
2. I referenti di cui all'art. 4 devono informare tempestivamente il RPC nel caso risultino anomalie, conflitti di interesse, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o altri casi di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente PPCS.

Articolo 8 (Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali)

1. I referenti di cui all'art.4 provvedono, a partire dal 1° luglio 2014, al monitoraggio semestrale del rispetto dei termini dei procedimenti di competenza della propria struttura.
2. Nel caso di mancato rispetto dei termini, il dirigente/responsabile di Funzione indica le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente tale anomalia.

Articolo 9 (Monitoraggio dei rapporti tra Sispi e soggetti beneficiari)

1. I Dirigenti/Responsabili di Funzione delle strutture interessate alla stipulazione di contratti ed a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere verificano eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della propria struttura.
2. Nel caso risultino relazioni di cui al comma 1 il dirigente e/o il dipendente, interessato al potenziale conflitto di interesse, si astiene dall'istruttoria e

dall'adozione di qualunque atto relativo al procedimento in questione informandone il diretto superiore.

3. I referenti di cui all'art. 4 comunicano al RPC i casi di astensione.

Articolo 10 (Responsabilità)

1. Il Presidente, i dirigenti responsabili delle singole U.O., i responsabili di funzione e tutto il restante personale sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nel presente PPCS e nella legge n. 190/2012.
2. Ogni violazione alla predetta normativa comporta, ferme restando le ulteriori ipotesi di responsabilità stabilite dalla legge, responsabilità disciplinare a carico dei dipendenti interessati.
3. Ogni soggetto che venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente PPCS e nella normativa correlata è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al RPC, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.

Articolo 11 (Azioni e adempimenti adottati e da adottare)

Per ogni dettaglio su meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni si rimanda agli Schemi di controllo interni di cui all'**Allegato D** del presente MOG- Parte generale.