



Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione
(PTPC)

Triennio 2016-2018

*Il presente Piano, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Sispi S.p.A. con delibera del 27 gennaio 2016, costituisce **parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione aziendale redatto ai sensi del D.Lgs. 231/01.***

Riferimenti a

documenti aziendali: Modello organizzativo di cui al D.lgs. 231/2001

Organigramma

Riferimenti esterni: L. 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”

DPR 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”

D. Lgs n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300

D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”

D.L. 95/2012 “Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95: Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario”

L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

D. Lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità 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”

Delibera ANAC ex CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”

Delibera ANAC ex CIVIT n. 77/2013 “Attestazioni OIV

sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità"

L. 27 dicembre 2013, n. 147 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2014)

Delibera del DFP n. 72/2013 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione"

Circolare n. 1/2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e semplificazione "Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190"

D.L. n. 66/2014 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale"

L. n. 114/14 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"

Determinazione ANAC n. 8 del 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

Determinazione ANAC n. 12 del 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

ABBREVIAZIONI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori
CdA	Consiglio di Amministrazione aziendale
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
D. Lgs	Decreto Legislativo
MOGC	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo volto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto legislativo n. 231/2001
OdV	Organismo di vigilanza di cui al Modello 231
PA	Pubblica Amministrazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PPCS	Piano di Prevenzione della Corruzione della Sispi SpA
PTPC	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione
PTTI	Piano Triennale di Trasparenza e Integrità
RPC	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
RT	Responsabile per la Trasparenza
Sispi	SISPI Sistema Palermo Informatica S.p.A
UO	Unità Organizzativa

INDICE

Sezione I

1. PREMESSA E OBIETTIVI	7
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	9
3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC IN SISPI.....	11
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	14
5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	16
5.1 ORGANIGRAMMA AZIENDALE.....	18
5.2 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE	19
6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI	22
6.1 INTEGRAZIONE TRA IL MODELLO 231 E IL PTPC ED ELEMENTI COMUNI FONDANTI IL PROCESSO DI CONTROLLO	22
6.2 LE AREE DI RISCHIO GENERALI	24
6.2.1 ALTRE AREE DI RISCHIO	25
7. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	27
8. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHI	28
9. MISURE DI PREVENZIONE: OBBLIGATORIE E ULTERIORI	28
9.1 TRASPARENZA	30
9.2 CODICE ETICO	31
9.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE	32
9.4 OBBLIGO DI ASTENSIONE	33
9.5 CONFERIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI	34
9.6 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI	35

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

9.7 SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE; REVOLVING DOORS)	36
9.8 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA.....	37
9.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE UN ILLECITO	38
9.10 FORMAZIONE DEL PERSONALE	39
9.11 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ O PATTI DI INTEGRITÀ.....	40
9.12 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	43
9.13 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA SISPI E SOGGETTI TERZI.....	43
9.14 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ	44
9.15 VERIFICHE SULL'ITER PROCEDIMENTALE	44
10. PUBBLICITA' DEL PIANO.....	45
11. ALLEGATI.....	46
ALLEGATO 1 CHECK-LIST DEI RISCHI DI FENOMENI CORRUTTIVI	46
ALLEGATO 2 ALLEGATO 5 DEL PNA	50

Sezione II

Programma Triennale Per la Trasparenza e l'Integrità 2016 – 2018

1. PREMESSA E OBIETTIVI

Il Piano Triennale di Prevenzione per la Corruzione (di seguito PTPC) della Sispi Spa è un documento che, secondo le previsioni di legge, si basa sulla valutazione del rischio di corruzione, concentrandosi principalmente sulle misure preventive generali e di trasparenza volte a facilitare l'individuazione di pratiche corruttive. Il PTPC identifica una serie di indicatori delle prestazioni stabilendo, per le differenti misure, scadenze chiare per la realizzazione degli interventi.

Il PTPC deve considerarsi un documento dinamico orientato all'adeguamento dell'attività lavorativa ai principi di legge ed è integrato al Modello Organizzativo già adottato dall'azienda ai sensi del D.lgs 231/2001.

A regime il PTPC dovrà integrare le misure previste in materia di responsabilità degli amministratori con l'introduzione di specifici obiettivi e indicatori e progressivamente essere coordinato con gli altri strumenti di programmazione quali:

- il bilancio, che garantisce la sostenibilità finanziaria degli interventi preventivi;
- il Piano delle performance, obiettivo aziendale da portare a termine entro il primo biennio, in cui dovrebbero confluire gli obiettivi strategici ed operativi esplicitamente riferiti all'attuazione della strategia di prevenzione contenuta del PTPC;
- il piano della formazione in considerazione dell'importanza della stessa quale strumento di prevenzione.

L'obiettivo di partenza per Sispi è impedire il prevalere della logica "dell'adempimento formale", il verificarsi del rischio e che l'attuazione dello stesso assuma un'importanza marginale rispetto alla complessa attività di "routine" posta in essere rivelandosi, esclusivamente, un ulteriore onere e appesantimento burocratico.

Occorre, in sintesi, superare l'approccio formalistico basato esclusivamente sulla "cultura dell'adempimento" attraverso un'azione di sensibilizzazione e di

educazione all'importanza della politica di prevenzione. Sensibilizzazione che deve portare non solo alla diffusione delle conoscenze e dei contenuti di tale politica ma anche alla consapevolezza delle responsabilità dirigenziali e disciplinari che dalla stessa strategia di prevenzione discendono. L'azione "didattica" di questo piano dovrà necessariamente accompagnarsi ad un'azione di "stimolo" per tutte le Unità Organizzative aziendali e per tutte le Funzioni affinché ognuna, nella piena valorizzazione delle differenze, partecipi attivamente alla costruzione della politica di prevenzione, perché *la condivisione è sicuramente il primo passo verso l'attuazione della strategia.*

La strategia di prevenzione, come tutte le innovazioni, deve essere non solo recepita ma anche studiata, accompagnata e "metabolizzata" affinché possa produrre i risultati attesi. Risultati che costituiscono sicuramente il "traguardo finale", il punto di arrivo del prossimo triennio.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con l'approvazione della legge 16 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'ordinamento italiano si è dotato, nel contrasto alla corruzione, di un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, nell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione di Piani di prevenzione triennali.

Quindi, il PTPC, secondo il disposto dell'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo "rischio" (art. 1, comma 5).

Con la pubblicazione delle Linee guida contenute nella Determinazione ANAC n.8/2015 e dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla Determinazione ANAC n.12/2015 (pubblicata nella GURI n. 267/2015), è stato definitivamente chiarito che Sispi, sia quale azienda sottoposta al totale controllo pubblico sia quale società *in house* del Comune di Palermo, rientra pienamente nell'ambito soggettivo di tutta la normativa in tema di prevenzione della corruzione.

Inoltre, il Consiglio Comunale con deliberazione n.1 del 1° gennaio 2016 ha emanato l'atto di indirizzo rivolto a tutte le società partecipate del Comune di Palermo ai fini del contenimento della spesa e per il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza ed anticorruzione.

Il PTPC rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale Sispi descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione.

Il PNA stabilisce che, qualora l'Ente abbia già adottato un Modello di Organizzazione e Gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 - come nel caso di Sispi - è possibile integrare le misure ivi già previste e adottate con gli obiettivi di prevenzione del rischio corruzione di cui al corpo normativo sopracitato.

3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC IN SISPI

Con le Determinazioni del Presidente Sispi n. 2 e 3 del 2014, i cui contenuti erano in linea con la normativa e le Determinazioni CIVIT/ANAC vigenti in quel momento, si era provveduto:

- *in tema di trasparenza*, ad avviare e definire tutti gli adempimenti in materia di pubblicità sul sito istituzionale, e, per far ciò, a:
 - reingegnerizzare il sito aziendale, creando l'apposita sezione cd. "Amministrazione trasparente" (oggi, alla luce delle Linee guida ANAC, "Società trasparente") ed inserendo le pagine dedicate alla pubblicità richiesta dalla norma;
 - coinvolgere le Unità Organizzative e le funzioni aziendali interessate nell'attuazione della norma in ordine ai doveri di pubblicazione di tutti i dati di cui al D.Lgs. 33/2013, delle dichiarazioni di cui al D.Lgs. 39/2013 nonché delle pubblicazioni di cui all'art. 1 c. 32 della L. 190/2012;
 - inserire nel proprio sistema di Qualità la procedura SAGC-17-01 "Sito aziendale - gestione e rilascio credenziali";
 - attribuire all'Organismo di Vigilanza aziendale la cd. "funzione analoga all'OIV" per assolvere all'obbligo di attestazione delle avvenute pubblicazioni.
- *in tema di anticorruzione* ad:
 - adottare e pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (oggi, alla luce delle Linee guida ANAC, "Società trasparente"), una parte speciale del MOGC denominata "Piano di Prevenzione della Corruzione della Sispi S.p.A. (PPCS)"
 - attribuire allo stesso OdV la funzione di Responsabile per l'attuazione del suddetto Piano di Prevenzione, con il compito di portare avanti le attività di aggiornamento e adeguamento del MOGC ex D.Lgs. 231/2001, attività ad oggi ancora in fase di realizzazione.

Oggi, alla luce delle Determinazioni ANAC nn. 8 e 12 del 2015 ed agli approfondimenti

svolti in ordine ai temi in questione, si è tuttavia evidenziata la necessità di rivisitare l'organizzazione aziendale per renderla pienamente coerente con le previsioni normative in questione.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione della Sispi, nella seduta del 25 novembre 2015, ha provveduto a:

- identificare la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione Sispi nel Dirigente della U.O. Servizi generali, di supporto, Qualità e Misura del Valore;
- affidare la stessa U.O., e con essa il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione Sispi, alla dott.ssa Zaira Cintola, Dirigente nell'organico aziendale in possesso dei necessari requisiti per l'espletamento di tale incarico sia ai sensi di legge che di tutte le sopraccitate Determinazioni ANAC.

Sulla base delle determinazioni del Consiglio di Amministrazione, il Presidente ha provveduto alla formalizzazione del relativo incarico col quale affidare, tra l'altro, il compito della predisposizione del Piano Triennale Anticorruzione Sispi quale integrazione del vigente MOGC ed i documenti ad esso connessi, coordinandosi per far ciò con l'OdV aziendale (OdS 2015/3).

Il PTPC è stato, pertanto, sottoposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Sispi che lo ha adottato nella seduta del 27 gennaio 2016, integrato dal Programma per l'Integrità e la Trasparenza della Sispi che costituisce sezione del presente Piano. Una volta adottato, il Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale di Sispi nella sezione "Società trasparente" (già Amministrazione) così come definito a norma del D.lgs. 33/2013.

Occorre precisare che il Piano adottato con la Determinazione Presidenziale n.2 del 2014 soprarichiamata definiva i primi adempimenti e le modalità di svolgimento per assicurare l'applicazione puntuale delle disposizioni normative allora vigenti in materia di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione si pone, invece, quale nuovo punto di partenza per l'avvio di una nuova e più completa attività di rilevazione dei

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

dati e di analisi dei rischi di corruzione, attraverso l'adozione di tecniche più consolidate di gestione del rischio ispirate alle linee guida ISO 31000:2009.

Per l'elaborazione del presente Piano il Responsabile per Prevenzione della Corruzione ha coinvolto:

- Responsabile per la Trasparenza
- Dirigenti UO
- Responsabili di Funzione
- OdV.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Sispi, per definire il contesto nell'ambito del quale opera ed in particolare per individuare le situazioni ambientali connesse ai fenomeni corruttivi riferite al territorio di appartenenza ha ritenuto opportuno analizzare la relazione del Procuratore Generale per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2015.

Da tale lettura emerge che sono in calo tutti i reati contro la pubblica amministrazione nel distretto di Palermo (che include anche Trapani e Agrigento), soprattutto quelli di peculato, ridotti quasi del 30% rispetto al 2014. La riduzione di questo tipo di reati è avvenuta anche grazie alle modifiche legislative che portano ad una maggiore ricorrenza di quelli di corruzione e di concussione mediante induzione, la cui decrescita è certamente minore. In totale, i reati contro la pubblica amministrazione sono passati da 2.720 a 2.566. Tra questi, sono stati 44 i casi di corruzione, 27 di concussione e 85 per peculato (questi ultimi erano stati 120 nell'anno precedente). In significativa crescita invece i reati di indebita percezione di contributi pubblici: 41 l'anno scorso, 156 quest'anno.

La corruzione, in Sicilia, secondo l'analisi del Procuratore Generale può essere considerata un vero e proprio sistema criminale perché i fatti corruttivi sembrano apparentemente slegati tra loro ma in realtà sono spesso connessi.

Dall'esame della "Relazione sull'Amministrazione della giustizia riferita al periodo 1 luglio 2014-30 giugno 2015" emerge in maniera chiara un quadro di corruttela nell'ambito di uffici pubblici e di conseguenza *l'interesse personale del pubblico funzionario a seguire le pratiche ed asseverare i desiderata di soggetti privati e l'utilizzo della funzione pubblica per scopi meramente egoistici e di privato mercimonio.*

Le indagini poste in essere hanno consentito di accertare, ad esempio, che quattro pubblici funzionari dell'ufficio TARES del Comune di Palermo hanno dato vita ad un'organizzazione criminale in cui ognuno dei componenti ricopriva un ruolo ben preciso e che ha consentito loro dar vita ad uno schema delinquenziale ben collaudato,

finalizzato ad annullare e/o ridurre il debito d'imposta relativo alla Tares dietro pagamento di una somma di danaro pari a circa il 50% del debito d'imposta.

Gli strumenti di contrasto alla criminalità organizzata, oltre che nel contesto internazionale, si sono arricchiti anche nell'ordinamento interno, dove hanno trovato ingresso misure, da tempo sollecitate, elaborate per colpire un cardine fondamentale delle organizzazioni criminali, e specificamente i patrimoni illeciti costruiti con le attività criminali. Sul punto, va segnalata la legge n. 69 del 27 maggio 2015, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", nell'ambito della quale, alcuni significativi emendamenti presentati dal Ministero della giustizia all'originario disegno di legge caratterizzano e qualificano l'intervento normativo approvato, decisamente orientato ad un maggior rigore repressivo dei delitti di associazione di tipo mafioso e dei più gravi reati in materia di corruzione e del falso in bilancio.

Per quanto concerne il delicato tema della corruzione, molte sono le novità di rilievo: è stato esteso il raggio di operatività del reato di concussione anche agli incaricati di pubblico servizio, si è introdotto un meccanismo premiale per chi collabora con la giustizia, sono state modificate in pejus le pene accessorie in caso di condanna per reati contro la P.A, è stato condizionato il beneficio della sospensione condizionale della pena al pagamento di una somma equivalente al profitto del reato o di quanto indebitamente percepito così introducendo il nuovo istituto della "riparazione economica".

L'impegno italiano a livello europeo ed internazionale ha anche riguardato le attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi nell'alveo delle organizzazioni internazionali ad essa preposte.

Va segnalato in proposito che l'Italia ha ottenuto la presidenza della Conferenza ministeriale sul tema della lotta alla corruzione organizzata dal WGB dell'OCSE, che si terrà il 16 marzo 2016 a Parigi e che costituirà occasione per accreditare il nostro Paese a livello internazionale e fare conoscere le nostre riforme e le migliori pratiche interne in materia.

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

esistenti e la progettazione delle nuove

- la formazione e la consulenza specialistica attinente agli obiettivi di informatizzazione del Comune.

Dall'8 maggio 2009 il Comune di Palermo è azionista unico della società.

Il 30 settembre 2012 la Sispi ha conseguito la nuova certificazione UNI EN ISO 9001:2008 relativa a "Progettazione, Sviluppo, Produzione e Manutenzione di Applicazioni Software e di Integrazione Sistemi in ambito ICT. Progettazione, Realizzazione ed Erogazione di: Servizi di Conduzione Operativa di Sistemi di Elaborazione dati e Reti di Telecomunicazione; Servizi di Conduzione Funzionale di Applicazioni Informatiche", che sostituisce le precedenti certificazioni acquisite a partire dal 1998.

In data 22 gennaio 2015, il Consiglio di amministrazione della Sispi, dando seguito alla delibera di Consiglio Comunale n. 375 del 2014, ha deliberato l'adesione al Consorzio Reset S.c.p.a. In data 23 febbraio 2015 Sispi è entrata a far parte del capitale sociale del Consorzio Reset con una quota pari all'1,923%.

Il modello organizzativo e di funzionamento è stato più volte rivisitato e ridefinito, anche in ragione del ruolo strumentale svolto da Sispi nei confronti all'amministrazione comunale.

Un processo di adattamento continuo, quello perseguito da Sispi, per soddisfare le mutevoli aspettative del Cliente unico Comune di Palermo in svariati canali.

Un importante processo di semplificazione delle Unità organizzative e delle Funzioni ha determinato un miglioramento ed un incremento delle competenze.

Si tratta di un processo complesso che vede Sispi impegnata sul fronte del cambiamento in ambito organizzativo e che non può non tener conto delle modifiche normative nel frattempo intervenute.

Tale processo di riorganizzazione aziendale inteso quale utile strumento volto a prevenire fenomeni corruttivi, ha rappresentato il raggiungimento di un fondamentale ed importante traguardo.

Il contesto organizzativo nel quale Sispi opera è caratterizzato da professionalità

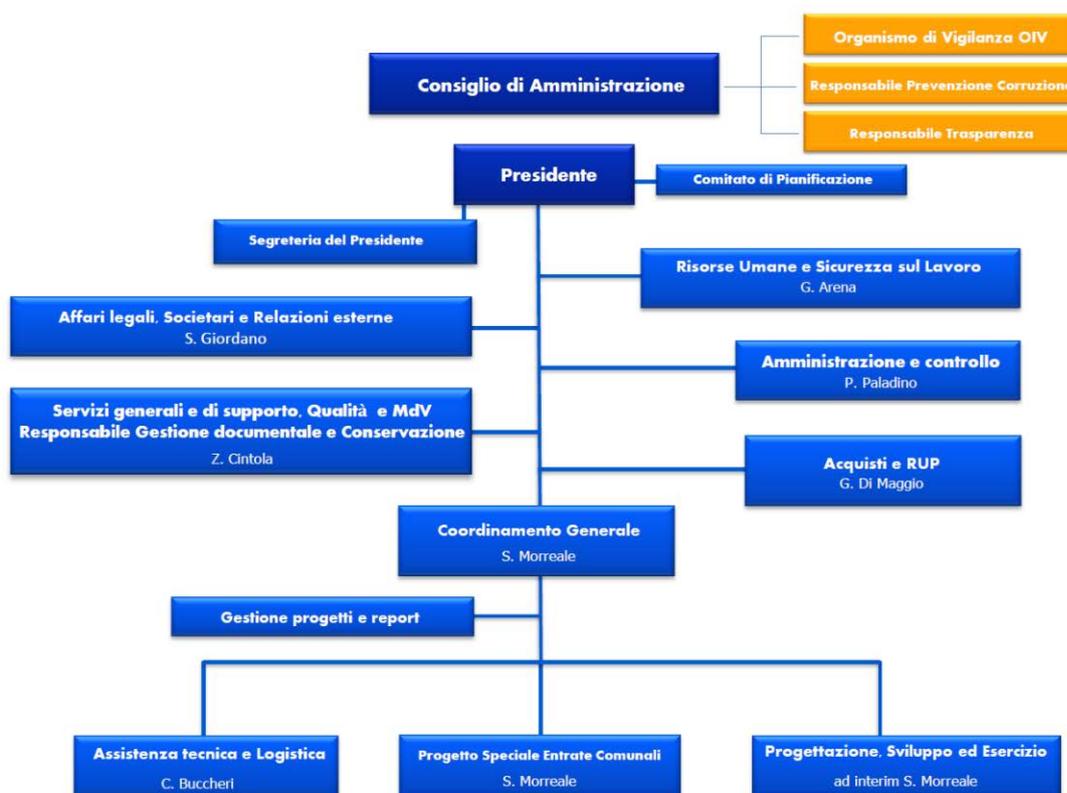
Modello di organizzazione e gestione della Sispi S.p.A.

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



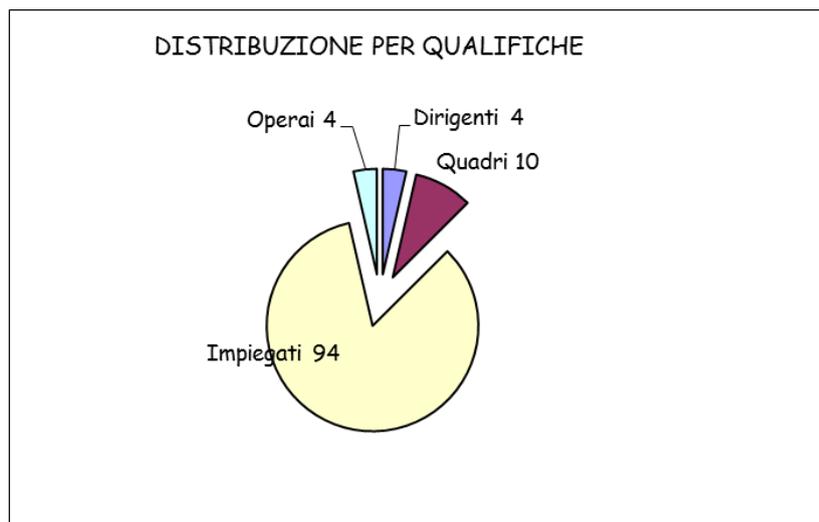
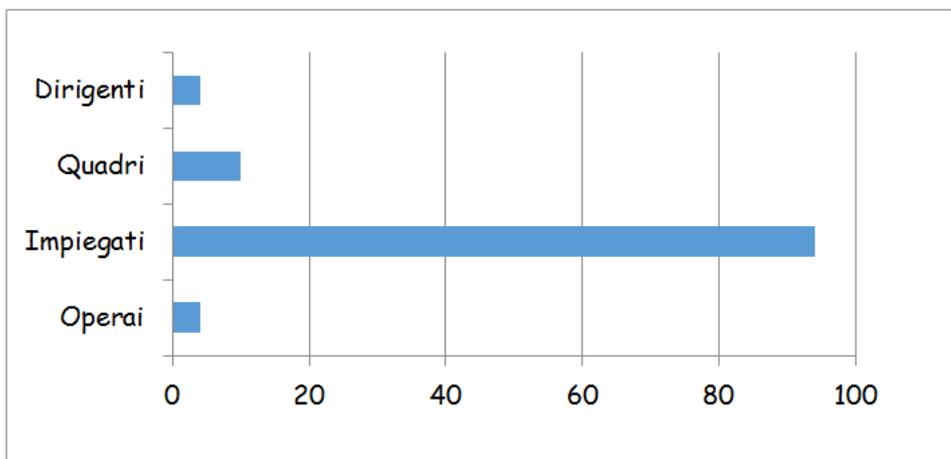
Modello di organizzazione e gestione della Sispi S.p.A.
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

5.2 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

Il personale Sispi, a dicembre 2015, risulta così distribuito:

DISTRIBUZIONE PER QUALIFICHE

Dirigenti	4
Quadri	10
Impiegati	94
Operai	4
<hr/>	
TOTALE	112

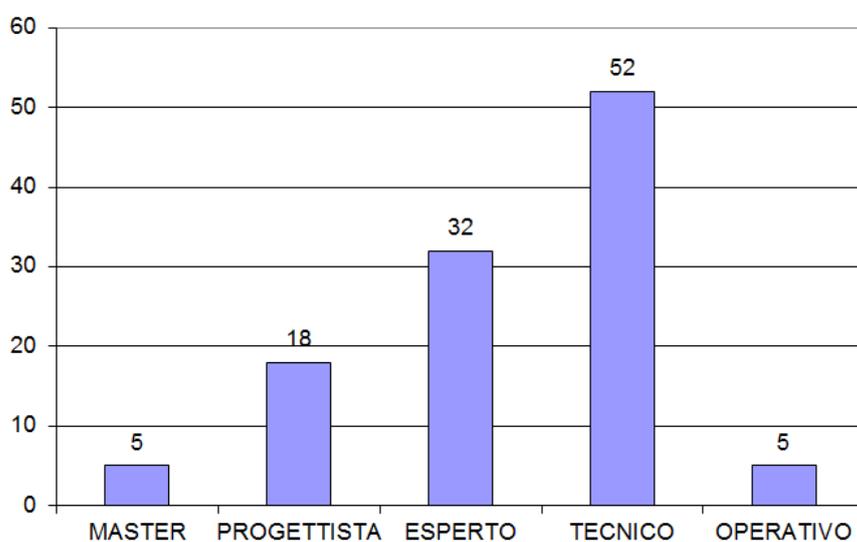


Modello di organizzazione e gestione della Sispi S.p.A.

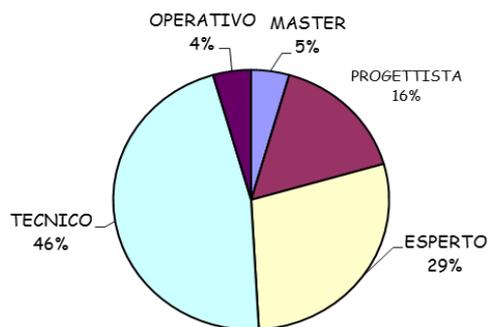
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

DISTRIBUZIONE PER LIVELLI PROFESSIONALI

MASTER	5
PROGETTISTA	18
ESPERTO	32
TECNICO	52
OPERATIVO	5
TOTALE	112

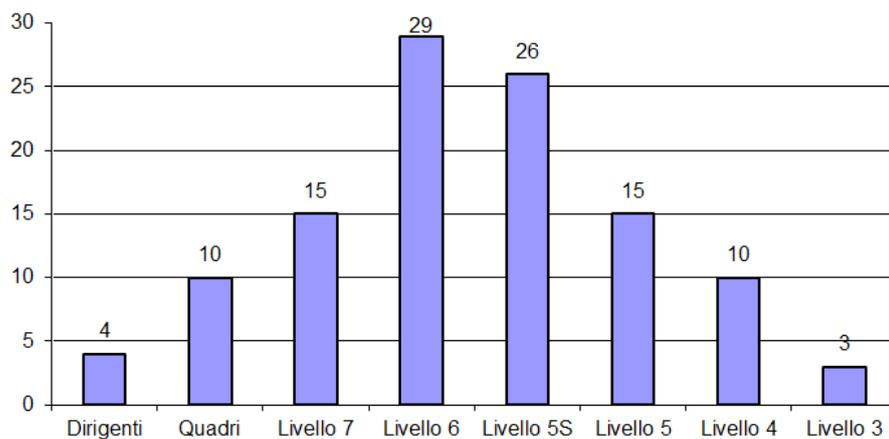


DISTRIBUZIONE LIVELLI PROFESSIONALI

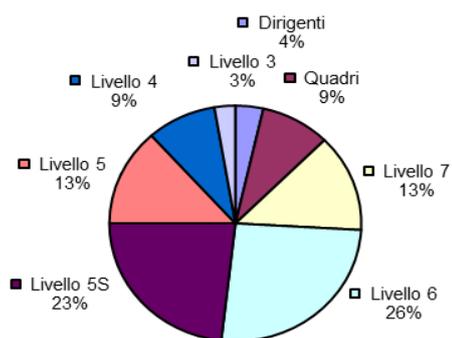


DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA CONTRATTUALE

Dirigenti	4
Quadri	10
Livello 7	15
Livello 6	29
Livello 5S	26
Livello 5	15
Livello 4	10
Livello 3	3
TOTALE	112



DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA CONTRATTUALE



6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

6.1 INTEGRAZIONE TRA IL MODELLO 231 E IL PTPC ED ELEMENTI COMUNI FONDANTI IL PROCESSO DI CONTROLLO

Richiamando quanto in precedenza già riportato, costituisce obiettivo strategico perseguito da Sispi l'attuazione di un ciclo "integrato" per la promozione dell'integrità, della legalità e della trasparenza garantendo una coerenza anche con gli ambiti comuni già sviluppati nel Modello 231.

Come da indicazioni contenute nelle tavole n. 1 e n. 2 del PNA, la coerenza tra i due documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori e risorse associate, sia in termini di modalità e sviluppo dei contenuti. Sono state così implementate sinergie a livello organizzativo e di responsabilità tra l'OdV, il RPC e il RT nonché a livello documentale e di processo tra i contenuti del Modello 231 e del PTPC.

Tale integrazione è evidente ove si prendano in considerazione le specifiche schede di controllo del Modello 231 adottato dalla Società che, oltre alle aree sopra citate, monitorano attività eterogenee che vanno dal controllo e gestione dei flussi monetari e finanziari alle spese per omaggi e liberalità, dalle sponsorizzazioni e spese di rappresentanza ai procedimenti transattivi, dai rapporti con istituzioni e authority ai procedimenti afferenti la sicurezza informatica.

L'integrazione tra PTPC e Modello 231 è oltremodo evidente anche con riferimento agli elementi sulla cui base si fonda il sistema di controllo preventivo adottato da Sispi; elementi volti a dare piena attuazione a quanto prescritto dal d.lgs. 231/2001 e dalla legge 190/2012 contestualizzando le diverse disposizioni normative nella realtà organizzativa e funzionale di Sispi. Ciò al fine di rendere tale sistema concreto e definire linee di condotta non limitate a livello primario (e, quindi, di "protocollo") ma formalizzate in comportamenti puntuali da tenere per esplicitare una reale efficacia preventiva.

In linea con le superiori considerazioni è possibile affermare che a costituire elementi sulla cui base si fonda il sistema di controllo preventivo di Sispi concorrono i seguenti

documenti già predisposti nell'ambito del MOGC:

- il codice etico aziendale: documento ufficiale validato dall'OdV, già approvato dal CdA come parte della disciplina aziendale ex D.lgs 231/01 con l'obiettivo di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti e, di conseguenza, di prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse (sono in corso le attività di modifica ed integrazione con le regole di comportamento che verranno completate entro il primo trimestre 2016);
- procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): sono quelle procedure volte a regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo opportuni punti di controllo, utilizzando eventualmente lo strumento della separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio. Il controllo procedurale si avvale di strumenti fra i quali l'abbinamento di firme, la supervisione, la separazione di compiti con la contrapposizione di funzioni;
- poteri autorizzativi e di firma: assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- comunicazione al personale e sua formazione: la comunicazione, incentrata sul codice etico ed i vari strumenti predisposti, è strutturata come un vero e proprio processo, per poter essere capillare, efficace, autorevole, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta; la formazione, al fine di costituire un percorso in grado di supportare in modo continuativo e contestuale gli individui e l'organizzazione della quale fanno parte, è strutturata in funzione dei livelli dei destinatari delle aree a rischio, concentrata sulle regole e sulle ragioni ed opportunità della loro adozione.

Gli elementi sopra descritti sono integrati organicamente in un'architettura del sistema di controllo che rispetta i seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione, azione;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli da parte dei soggetti deputati.

6.2 LE AREE DI RISCHIO GENERALI

Le aree di rischio generale da considerare nell'analisi preventiva svolta da ciascuno dei soggetti individuati dalla norma sono:

- 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.
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

L'attività di questa prima fase ha concorso, unitamente a quella di natura analoga svolta in modo continuativo nell'ambito del Modello 231, all'elaborazione di un catalogo generale di tutte le attività a rischio di corruzione.

La Classificazione del livello di rischio si è ottenuta applicando il questionario di valutazione del rischio "Tabella valutazione del rischio", contenuto nell'Allegato 5 del P.N.A.

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 corrisponde al livello di rischio.

Le attività e i procedimenti (le cosiddette “attività ad elevato rischio”) a cui applicare i meccanismi e le misure di prevenzione sono trattati e documentati nel PPC MOG-Parte speciale a cui si rimanda.

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 (vedi infra “check –list dei reati informatici”).

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 i sistema è manuale.

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

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.

Entro la fine del 2016 si procederà alla mappatura delle altre aree connesse ai servizi informatici erogati nei confronti del Comune di Palermo.

7. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 4 del presente Piano). A tal fine è stato inviato ai Dirigenti e ai Responsabili di Funzione il modulo "Check-list dei Rischi dei fenomeni corruttivi".

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti. mentre l'attività di identificazione del rischio va svolta nell'ambito di gruppi di lavoro con il coinvolgimento dei dirigenti per l'area di rispettiva competenza.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità ed il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischi del processo sono indicati nella Tabella Allegato 5 "La valutazione del livello di rischio".

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto devono, inoltre, essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio del processo.

Occorrerà, pertanto, ponderare attentamente il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere priorità ed urgenza di trattamento.

Nel corso del 2016 si procederà ad una più approfondita analisi delle attività aziendali al fine di verificare l'eventuale esistenza di ulteriori attività esposte al rischio di corruzione, anche sulla base delle informazioni fornite dai Dirigenti e dai Responsabili di Funzione.

Su impulso anche del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione entro dicembre 2016 si procederà ad un riesame del rischio.

8. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHI

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Una volta completata la mappatura delle aree di rischio generali ed ulteriori sarà cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione somministrare una seconda scheda denominata “Obiettivi e Tempi di attuazione delle misure preventive” i cui risultati verranno inseriti nel primo aggiornamento del presente Piano previsto entro il primo trimestre 2016.

9. MISURE DI PREVENZIONE: OBBLIGATORIE E ULTERIORI

Le misure di prevenzione si dividono in due categorie fondamentali:

- obbligatorie: sono quelle che devono essere necessariamente attivate in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge o da altre fonti normative;
- ulteriori: sono quelle che, pur non obbligatorie per legge, sono previste e contemplate nel presente Piano (o nel Modello231) come utile strumento per l’eliminazione o riduzione del rischio corruttivo.

Le misure di prevenzione obbligatorie possono distinguersi in:

- obbligatorie in conseguenza dell’entrata in vigore della legge 190, del d.lgs. 33/2013 e del d.lgs. 39/2013;
- obbligatorie in conseguenza dell’interpretazione contenuta nella Circolare n.1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e semplificazione, avente ad oggetto “ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate”.

Di seguito sono individuate le misure obbligatorie 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

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Paragrafo	Ambito	Misura obbligatoria
9.1	Trasparenza.	Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge 190/2012, di altre normative e del PTT adottato
9.2	Codice Etico	Adozione e osservanza del codice etico del personale (divulgazione e formazione ai dipendenti; adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del codice; monitoraggio sull'attuazione del codice; vigilanza sul rispetto del codice).
9.3	Rotazione del personale	Rotazione periodica del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità di procedimento 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.
9.4	Obbligo di astensione	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (attuazione di adeguate iniziative di informazione; verifica da parte del dirigente dell'osservanza dell'obbligo nei confronti del personale assegnato).
9.5	Conferimento incarichi	Adozione di modalità e criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extraistituzionali.
9.6	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	Verifica e monitoraggio di situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità. Adozione di modalità per effettuare i controlli su situazioni di incompatibilità ed eventuali adempimenti conseguenti.
9.7	Svolgimento attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Verifica e monitoraggio dell'applicazione di disposizioni analoghe a quelle previste dall'art. 53 comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (pantouflage; revolving doors).
9.8	Formazione di	Verifica e monitoraggio dell'applicazione di disposizioni

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Paragrafo	Ambito	Misura obbligatoria
	commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA	analoghe a quelle previste dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001.
9.9	Tutela del dipendente che segnala un illecito	Garanzia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).
9.10	Formazione del personale	Individuazione dei dipendenti operanti in aree a rischio di corruzione; programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari corruzione
9.11	Protocolli di legalità o patti di integrità	Predisposizione ed 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)
9.12	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Realizzazione di un sistema di monitoraggio efficiente del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
9.13	Monitoraggio dei rapporti tra Sispi e soggetti terzi	Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012.
9.14	Promozione della cultura della legalità	Realizzazione di iniziative per la promozione della cultura della legalità.
9.15	Verifiche sull'iter procedimentale	Osservanza dell'obbligo di verifica preventiva di legittimità sui provvedimenti relativi alle attività a rischio corruzione.

9.1 TRASPARENZA

MISURA: 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

Sispi ha tempestivamente avviato le procedure per dare piena attuazione ai nuovi obblighi normativi.

Il nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2016, è una sezione del presente Piano ed è pubblicato sul sito istituzionale anche nella pagina Disposizioni Generali della Sezione "Società trasparente".

9.2 CODICE ETICO

MISURA: Adozione e osservanza del codice di comportamento del personale (divulgazione e formazione ai dipendenti; adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del codice; monitoraggio sull'attuazione del codice; vigilanza sul rispetto del codice)

L'adozione da parte di Sispi di un proprio Codice Etico risale al 2003 quando il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto legislativo n. 231/2001.

Ad oggi, il Codice Etico Sispi costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231 e del presente PTPC.

L'ultimo aggiornamento del Codice Etico è stato effettuato dall'OdV attualmente in carica a seguito della Circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e semplificazione tenendo conto, per quanto applicabile a Sispi dell'art. 54, c. 5, del d.lgs. 165/2001 come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della L. n. 190 del 2012.

Lo stesso sarà modificato ed integrato, ai sensi delle previsioni della Determinazione ANAC n. 8/2015, con regole di comportamento rilevanti ai fini della responsabilità disciplinare analogamente a quanto avviene per i codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni.

La conclusione del predetto adempimento è prevista entro il primo trimestre 2016.

9.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

MISURA: Rotazione periodica del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità di procedimento 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 responsabile dei procedimenti 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 alla Società in tema di nuove assunzioni.

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.

9.4 OBBLIGO DI ASTENSIONE

MISURA: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse anche potenziale (attuazione di adeguate iniziative di informazione; verifica da parte del dirigente dell'osservanza dell'obbligo nei confronti del personale assegnato).

Il codice etico e di comportamento di Sispi stabilisce, in caso di conflitto di interesse anche potenziale, gli obblighi in capo al dipendente.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Dirigente dell'unità organizzativa/Responsabile di funzione o 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:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- 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.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni ovvero 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 o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

In tema partecipazione ad associazioni e organizzazioni, il dipendente deve comunicare al proprio superiore, entro 20 giorni, l'adesione o appartenenza ad

associazioni e/o organizzazioni il cui ambito di operatività può determinare una condizione di conflitto di interesse.

Non sono in alcun modo oggetto di comunicazione l'adesione a partiti politici e sindacati.

Tale misura, infatti, non costituisce in alcun modo limitazione all'autonomia individuale ed è finalizzata a permettere una efficiente razionalizzazione nell'impiego delle risorse in organico in conformità alle prescrizioni normative vigenti.

9.5 CONFERIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI

MISURA: Adozione di modalità e criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extra-istituzionali

Per "incarichi extra istituzionali" si intendono le prestazioni lavorative svolte al di fuori del rapporto di lavoro con Sispi, a favore di soggetti pubblici o privati, in presenza o in assenza di vincolo di subordinazione.

Ferma restando l'applicazione della disciplina dell'incompatibilità prevista dalla normativa vigente e le disposizioni del CCNL Metalmeccanico applicato dall'azienda (cfr. in particolare la Sez. Quarta – Titolo VII – Rapporti in azienda, del vigente CCNL), i dipendenti sono chiamati al rispetto dei principi di correttezza e di buona fede di cui agli artt. 1175 e 1375 c.c.; dovranno, pertanto, astenersi dal porre in essere comportamenti lesivi dell'interesse del datore di lavoro a ricevere l'effettiva esecuzione della prestazione lavorativa.

I dipendenti debbono pertanto non solo astenersi dai comportamenti espressamente vietati dall'art. 2105 c.c., (non trattando affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con Sispi, né divulgando notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio), ma anche da tutti quei comportamenti che, per la loro natura e le loro conseguenze, appaiono in contrasto con i doveri connessi all'inserimento del lavoratore nella struttura e nell'organizzazione dell'impresa o creano situazioni di conflitto con le

finalità e gli interessi dell'impresa stessa o sono idonei, comunque, a ledere il rapporto fiduciario del rapporto stesso di lavoro.

9.6 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

MISURA: Verifica e monitoraggio di situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità. Adozione di modalità per effettuare i controlli su situazioni di incompatibilità ed eventuali adempimenti conseguenti.

Come indicato anche nell'art. 1, comma 2, lettere g) e h) del d.lgs. n. 39/2013 per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi 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 professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; a coloro che abbiano incompatibilità specifiche per particolari posizioni dirigenziali.

Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto a quale 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.

A tal fine, viene richiesta al Presidente e ai Consiglieri di amministrazione, al Presidente e ai membri del Collegio Sindacale nonché a ciascun dirigente in essere alla data di entrata in vigore della norma, di produrre annualmente, su apposita modulistica, una dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante:

- l'elenco delle cariche e funzioni assunte internamente ed esternamente a Sispi che possano rilevare ai sensi del d.lgs. n. 39 e gli atti con i quali sono stati conferiti;

- l'insussistenza o la sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità inerenti agli incarichi, cariche e funzioni attualmente ricoperte e rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 39.

9.7 SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE; REVOLVING DOORS)

MISURA: Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53 comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001

La legge 190/2012 ha introdotto nell'ambito dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter, il quale stabilisce che “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione” o della società controllata dalla pubblica amministrazione “svolta attraverso i medesimi poteri”.

La violazione della norma prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ed il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di stipulare contratti con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni e nonché l'obbligo di restituzione dei compensi riferiti agli stessi eventualmente percepiti ed accertati.

Al fine di dare attuazione a tale divieto nel rispetto delle disposizioni afferenti all'ordinamento del lavoro proprio di Sispi, si stabilisce che:

- i provvedimenti di incarico e i contratti di assunzione del personale che esercita poteri autoritativi o negoziali contengano il divieto espresso di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali (rapporti di lavoro subordinato o autonomo) presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in virtù dei suddetti poteri (provvedimenti, contratti o accordi);
- i bandi di gara e gli atti preliminari agli affidamenti, contengano in modo espresso

la condizione di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non attribuire incarichi ad ex dipendenti Sispi che hanno esercitato poteri autoritativi o propedeutici negoziali per conto di Sispi stessa nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

9.8 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA

MISURA: Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001

La legge 190/2012 ha introdotto nel D.lgs. 165/2001, l'articolo 35-bis, il quale “integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari” e stabilisce che “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:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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”.

Questa disposizione è stata introdotta nella normativa aziendale quale misura obbligatoria trasversale per la prevenzione della corruzione.

A tal fine è stabilito che l'atto di nomina del Presidente e dei membri delle Commissioni per la selezione di personale o per l'affidamento o l'aggiudicazione di forniture sia

efficace solo se accompagnata da dichiarazione sostitutiva di notorietà circa l'assenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e, più precisamente, dell'assenza di condanne anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per reati contro la PA di cui al capo II del D.L. 39/2013.; Ad integrazione della presente misura si richiama l'attenzione sulla applicazione, di norma, del principio di rotazione degli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili.

9.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA UN ILLECITO

MISURA: Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, ha introdotto nel d.lgs. 165/2001 il nuovo art. 54 bis il quale ha come obiettivo principale la tutela del dipendente pubblico che denuncia (cfr. art. 361 c.p. "Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale") o riferisce comportamenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro.

La nuova normativa stabilisce che il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie sul luogo di lavoro per motivi in qualche modo collegati alla denuncia (presentata all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico); inoltre, nell'ambito del procedimento disciplinare, la sua identità non può essere rivelata, senza il previo consenso, ad eccezione dei casi in cui non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Inoltre non è ammesso l'accesso agli atti ai sensi della legge 241/1990.

Tale normativa, seppur propria dell'ordinamento del lavoro del pubblico impiego, ha già trovato attuazione nel contesto organizzativo aziendale. Sispi, infatti, ha previsto la possibilità di inoltrare all'OdV attraverso il canale riservato di posta elettronica (odv@sispi.it) segnalazioni afferenti a presunti illeciti e/o violazioni comportamentali al Codice Etico. Analoga segnalazione, a seguito della Legge 190/2012, può essere inoltrata al RPC attraverso il canale riservato di posta elettronica

(prevenzionecorruzione@sispi.it).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 viene garantita in entrambi i casi la massima riservatezza delle comunicazioni pervenute. I messaggi inviati ai predetti indirizzi sono visualizzati esclusivamente dall'OdV e dal RPC competenti nell'istruire la pratica anche nei confronti dell'Ufficio Gestione del Personale.

Entro il primo semestre 2016 verrà attivata una piattaforma informatica che consentirà la segnalazione anonima dell'illecito.

9.10 FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

La formazione, oltre ad essere un adempimento obbligatorio ai sensi dell'art.1 comma 8 della L 190/2012 è anche una risorsa per la prevenzione della corruzione.

Infatti attraverso la formazione è possibile:

- spiegare ai dipendenti e ai dirigenti quali sono i principali fattori di rischio di corruzione presenti nei loro uffici, promuovendo la consapevolezza del rischio;
- aggiornare la conoscenza della normativa di riferimento;
- trasferire le competenze necessarie per un'adeguata attività di prevenzione della corruzione;

Nel corso del 2013 e inizio 2014 in Sispi sono stati svolti incontri informativi 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.

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 referenti anticorruzione per rafforzare le loro competenze professionali e manageriali in tali tematiche nonché la loro consapevolezza. A febbraio 2016 è prevista una sessione formativa rivolta oltre che al RPC, RT ed ODV anche ai vertici aziendali.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione 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 dirigenziali.

Inoltre, competerà allo stesso Responsabile per la Prevenzione della Corruzione 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.

9.11 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ O PATTI DI INTEGRITÀ

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 patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui taluno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla

prevenzione del fenomeno corruttivo.

L'A.V.C.P. con determinazione n.4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si 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 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 che si intende proporre all'approvazione del 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 S.P.A. 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 della Sispi e dei partecipanti alla procedura di affidamento in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espresso 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 della 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 alla 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 della 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 verifiche, le seguenti sanzioni:

- sospensione o cancellazione dall'albo fornitori 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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della 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 all'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 PTPC 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, il PTPC è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

11. ALLEGATI

ALLEGATO 1 CHECK-LIST DEI RISCHI DI FENOMENI CORRUTTIVI

Area di rischio: Affidamento Lavori Servizi e Forniture.	Valutazione di Probabilità 0,1,2,3,4,5	Valutazione di Impatto 0,1,2,3,4,5	Valutazione complessiva del rischio
--	--	--	---

Fattori di rischio specifico individuati			
Programmare Piano Acquisti	2	2	4
Progettazione Gara	1	1	1
Selezione Contraente	1	1	1
Verifica aggiudicazione e stipula contratto	1	1	1
Esecuzione del contratto	2	1	2
Rendicontazione del contratto	1	2	2

Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:
Assicurare la rotazione tra le ditte fornitrici di Beni e Servizi; privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP; assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti chiari ed adeguati di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte; attestazione motivata della congruità dell'offerta

Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Valutazione complessiva del rischio: Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25.

Check-list dei Rischi di fenomeni corruttivi

Area di rischio: Acquisizione e Progressione del Personale	Valutazione di Probabilità 0,1,2,3,4,5	Valutazione di Impatto 0,1,2,3,4,5	Valutazione complessiva del rischio
---	--	--	---

Fattori di rischio specifico individuati			
Acquisizione di personale	3	3	9
Progressione del personale	2	2	4

<p>Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:</p> <p>Acquisizione del personale</p> <p>Rispetto normativa, regolamenti interni e contratti di lavoro. Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza. Distinzione tra il responsabile del procedimento e il responsabile dell'istruttoria di modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento.</p> <p>Progressione del personale</p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p>

Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Valutazione complessiva del rischio: Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25.

Check-list dei Rischi di fenomeni corruttivi

Area di rischio: Incarichi e nomine.	Valutazione di Probabilità 0,1,2,3,4,5	Valutazione di Impatto 0,1,2,3,4,5	Valutazione complessiva del rischio
---	--	--	---

Fattori di rischio specifico individuati			
Per “incarichi extra istituzionali” si intendono le prestazioni lavorative svolte al di fuori del rapporto di lavoro con Sispi a favore di soggetti pubblici o privati, in presenza o in assenza di vincolo di subordinazione	2	2	4

Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:

Ferma restando l'applicazione della disciplina dell'incompatibilità prevista dalla normativa vigente e le disposizioni del CCNL Metalmeccanico applicato dall'azienda (cfr. in particolare la Sez. Quarta – Titolo VII – Rapporti in azienda, del vigente CCNL), i dipendenti sono chiamati al rispetto dei principi di correttezza e di buona fede di cui agli artt. 1175 e 1375 c.c., astenendosi, quindi, dal porre in essere comportamenti lesivi dell'interesse del datore di lavoro di ricevere l'effettiva esecuzione della prestazione lavorativa. Predispone apposito regolamento alle cui disposizioni, ispirate a criteri oggettivi e predeterminati, subordinare l'eventuale rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni.

Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Valutazione complessiva del rischio: Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25.

Check-list dei Rischi di fenomeni corruttivi

Area di rischio: Reati Informatici	Valutazione di Probabilità 0,1,2,3,4,5	Valutazione di Impatto 0,1,2,3,4,5	Valutazione complessiva del rischio
Fattori di rischio specifico individuati			
Accesso Banche dati via sistema	3	3	9
Accesso banche dati via applicazione	3	3	9

Misura di prevenzione individuata in relazione al rischio specifico:

Procedura nomina amministratori di sistema SINA-02-01
 Applicazione Splunk per il monitoraggio degli accessi GAGP-17-01
 Revisione annuale nomina incaricato trattamento dei dati
 Gestione delle richieste di accesso ai dati, sistemi ed applicazioni gestite da Sispi.

Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Valutazione complessiva del rischio: Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25.

ALLEGATO 2 ALLEGATO 5 DEL PNA

ALLEGATO 5

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

ALLEGATO 5

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Si, sulla stampa locale 2</p> <p>Si, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO STUDI E CONSULENZA TRATTAMENTO PERSONALE

SP

ALLEGATO 5

<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>	

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO STUDI E CONSULENZA TRATTAMENTO PERSONALE

SP

ALLEGATO 5

Controlli (3)	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5
<p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p>	

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO STUDI E CONSULENZA TRATTAMENTO PERSONALE

SP

ALLEGATO 5

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SERVIZIO STUDI E CONSULENZA TRATTAMENTO PERSONALE

SP