



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Triennio 2017-2019

*L'aggiornamento del presente Documento, predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Sispi S.p.A. con delibera del 26 gennaio 2017 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

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
Modello231	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
RASA	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
RT	Responsabile per la Trasparenza
SISPI S.p.A	SISPI Sistema Palermo Informatica S.p.A
UO	Unità Organizzativa

Indice

1. PREMESSA E OBIETTIVI	5
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	7
3. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPC IN SISPI.....	10
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	16
5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	20
5.1 ORGANIGRAMMA AZIENDALE	22
5.2 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE.....	23
6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	24
6.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED IL RISCHIO CORRUTTIVO	24
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. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.....	28
9. LE MISURE DI PREVENZIONE	29
9.1 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	32
9.2 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA SISPI E SOGGETTI TERZI	32
9.3 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ	33
9.4 VERIFICHE SULL'ITER PROCEDIMENTALE	33
9.5 PUBBLICITA' DEL PIANO.....	33
SEZIONE TRASPARENZA	34
LA SEZIONE DEL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE"	34
USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI	35
MISURE ORGANIZZATIVE PER LA REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI	38
MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA	38
MISURE PER L'ACCESSO CIVICO	39
ULTERIORI INFORMAZIONI	40
CONSERVAZIONE DOCUMENTI.....	41
SISTEMA SANZIONATORIO.....	45
ALLEGATI.....	49

1. PREMESSA E OBIETTIVI

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 si allinea con i precedenti Piani, individuando una prima “Parte Generale”, dove vengono selezionate le modalità di stesura dei Piani (PTPC) ed una “Parte speciale” di approfondimento su specifiche materie che coinvolgono diversi soggetti e amministrazioni.

Lo scopo degli aggiornamenti è quello di consolidare un sistema di miglioramento continuo, inducendo un cambiamento nell'affrontare i processi decisionali ed estendendo la trasparenza in tutti i settori dell'organizzazione e dell'attività pubblica (ex D.lgs. n. 33/2013), con processi sempre più ampi di partecipazione e consultazione pubblica, ancorando gli obiettivi dei “Piani” agli obiettivi di programmazione degli enti (ad es., Documento Unico di Programmazione, Piano triennale degli investimenti,), oltre alla produttività individuale di risultato (Piano delle performance).

La parte generale riprende e amplia i contenuti indispensabili (obbligatorie quali: analisi del contesto interno ed esterno, coinvolgimento della struttura e dei cd. stakeholder o portatori di interesse, mappatura dei processi, valutazione del rischio, trattamento del rischio, qualità della programmazione delle misure, coordinamento con gli atti interni e il “Piano della performance”, monitoraggio) per stendere un Piano (PTPC), segnando il carattere innovativo e integrativo delle attività di indirizzo dell'ANAC, nel rispetto dell'autonomia (anche costituzionalmente garantita) che ogni ente possiede.

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero, nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo, compresi poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

La Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 che ha approvato definitivamente il “Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (il primo predisposto e adottato dall'ANAC), si

compone pertanto di una prima “parte generale”, ripartita in sette paragrafi (con più sezioni) che per un verso, orienta il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) in fase di aggiornamento del PTPC, dall’altro verso, delinea e chiarisce la disciplina con indicazioni puntuali di misure da adottare, per costituire un valido strumento di supporto a tutti gli operatori che esercitano una funzione di interesse pubblico.

Le “misure” si dovranno distinguere in:

- a. “oggettive”, che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all’azione di interessi particolari volti all’improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- b. “soggettive”, che mirano a garantire l’imparzialità del singolo e l’assenza di conflitti di interessi, anche con l’attribuzione diversificate delle istruttorie e/o la stesura congiunta con altri responsabili (questo ove non sia possibile garantire la rotazione).

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il sistema integrato di norme a cui si è fatto riferimento, nella stesura del presente Piano, è costituito dalle seguenti fonti:

- 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 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. 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”
- L. 116/2009 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro la corruzione, adottata dall’assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale.
- 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”
- D.L. 179/2012 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese” Art 34 bis ”Autorità nazionale anticorruzione”
- L. 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. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte della pubbliche amministrazioni”
- D.Lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
- 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. 147/2013 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2014)
- Delibera del DFP 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”
- Delibera n. 243/14 del Garante Privacy
- 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”.
- Legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2015. Legge di stabilità regionale
- D.Lgs 18 aprile 2016, n.50, Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- DLgs 25 maggio 2016, n.97 “Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche “

3. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPC IN SISPI

Secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, il PTPC deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e trasmesso all'ANAC.

In data 26 gennaio 2017, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha approvato il PTPC 2017-2019 di Sispi.

L'efficacia del PTPC è legata al pieno coinvolgimento dell'organizzazione aziendale sia nella fase di predisposizione del Piano, articolato nei suoi elementi essenziali di individuazione dei processi a rischio, di individuazione degli indicatori, di scelta dei referenti e dei flussi informativi verso il RPC, sia nella successiva fase di attuazione del Piano stesso ovvero di adeguamento delle misure di prevenzione e di attivazione dei monitoraggi sui processi a rischio.

L'obiettivo è quello di elaborare un sistema organico di azioni e misure volte a prevenire il rischio corruttivo nelle aree di riferimento.

Soggetti coinvolti nel processo di aggiornamento sono:

- **L'Organo di indirizzo politico** cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPC. Tale organo ha un importante ruolo nella prevenzione della corruzione e quindi nella stesura e nell'aggiornamento del Piano, così come previsto dall'ANAC con la citata determinazione n. 12/2015, mediante un suo attivo e partecipato coinvolgimento nella condivisione dei contenuti. Questo in quanto l'ANAC aveva individuato “una ragione della scarsa qualità dei PTPC e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione, nel ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della “politica” in senso ampio”.

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**, ai sensi dell'art 1, c. 7, della L. 190/2012, con il compito di:

- ✓ sottoporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei a Sispi. (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

- ✓ proporre la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda;
- ✓ verificare, d'intesa con il responsabile UO/Funzione/Servizio competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito istituzionale, una relazione recante i risultati dell'attività svolta al fine di offrire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione e presentare tale relazione all'Organo di indirizzo politico;
- ✓ definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nelle aree a più alto rischio corruzione;
- ✓ verificare l'efficace attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e la sua idoneità a impedire condotte illecite e comportamenti che possono tradursi in deviazione dalle regole comportamentali etiche e morali comunemente accettate e riconosciute, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- ✓ vigilare in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui alle disposizioni del Dlgs 39/2013; verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R.

n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art.20 D.Lgs. 39/2013);

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è dotato di un indirizzo e-mail dedicato, attraverso il quale potranno essere trasmesse informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di violazioni o meri sospetti di violazione del Piano di prevenzione della corruzione e/o del Codice etico e di comportamento.

All'interno di Sispi le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono state assegnate alla Dott.ssa Zaira Cintola con delibera di CdA del 25 novembre 2015.

▪ **Il Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza è una delle nuove figure previste dalla normativa su anticorruzione e trasparenza (articolo 43 del D.Lgs. 33/2013).

All'interno di Sispi le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate alla Dott.ssa Stefania Giordano con delibera di CdA del 25 novembre 2015.

▪ **Il RASA**, intesa come misura organizzativa di trasparenza, in funzione di prevenzione della corruzione, come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Sispi S.p.A., come ogni stazione appaltante, è tenuta a nominare un Responsabile Anagrafica Stazione Appaltante (RASA) con il compito di inserire ed aggiornare annualmente gli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC. Con determinazione presidenziale n.1/2015 in data 10 febbraio 2015 il signor Giovanni Di Maggio è stato nominato Responsabile Anagrafica Stazione Appaltante.

▪ **L'Organismo di Vigilanza** è tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo amministrativo. Soggetto composto da un membro esterno e due interni, indipendente e neutrale, previsto e costituito nell'ambito dell'autonomia regolamentare e

organizzativa di Sispi S.p.a., al fine di rendere più incisiva ed efficace la strategia di prevenzione della corruzione mediante il potenziamento del sistema dei controlli interni e mediante funzioni di impulso e di proposta. L'organismo di vigilanza ha il compito di:

- ✓ partecipare al processo di gestione del rischio;
- ✓ considerare i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- ✓ partecipare alla redazione dei piani di prevenzione della corruzione.

▪ **I Responsabili di UO/Funzione/Servizio**, nell'ambito delle aree di rispettiva competenza, sono:

- direttamente responsabili della corretta attuazione del Piano, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte dei dipendenti assegnati alla propria area;

- direttamente responsabili della corretta attuazione delle regole di Trasparenza e Pubblicità degli atti adottati e/o proposti, e assicurano il rispetto del Codice etico e di comportamento segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni fatto/evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato;

- direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione cui compete:

- ✓ promuovere, all'interno della propria area, la diffusione e la conoscenza del PTPC;
- ✓ contribuire alla mappatura e valutazione del rischio di corruzione, effettuata da parte del RPC nelle aree di propria competenza, confrontandosi con lo stesso per i necessari aggiornamenti/modifiche e comunicando tempestivamente eventuali mutamenti rilevanti ai fini della mappatura stessa e definendo/proponendo idonee procedure interne, a supporto delle attività a rischio e volte a disciplinare i controlli;

- ✓ assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati di propria competenza avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PTPC e promuovere, all'interno della propria area, l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del PTPC;
- ✓ informare il RPC di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPC e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- ✓ contribuire a redigere e ad aggiornare, in collaborazione con il RPC il PTPC, assicurando la completezza delle informazioni al RPC per le aree di attività a rischio di competenza.

Inoltre, raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del Piano, e relative connessioni normative in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando flussi/report periodici attestanti l'attività svolta e gli eventuali interventi operati in relazione al Piano e alle fonti permanenti del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento.

▪ **I Dipendenti** che hanno il compito di:

- ✓ collaborare e dare piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni;
- ✓ partecipare al processo di gestione del rischio e osservare le misure contenute nel PTPC e Codice Etico e di comportamento;
- ✓ segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile.

▪ **Gli stakeholders** sono i “soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa dell'azienda” (cfr. art. 10 c. 6 della L. 190/2012: le associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato).

Nel caso di Sispi si intendono tutte le tipologie di utenza, interna ed esterna, interessata ai servizi e alle attività dell'azienda e tra questi in particolare:

- personale dipendente;
- Sindaco e Giunta del Comune di Palermo;
- dipendenti, funzionari e Dirigenti del Comune di Palermo;
- le Aziende del territorio (fornitori e partner progettuali);
- le altre Amministrazioni pubbliche a livello locale e nazionale.

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

"La corruzione, male che inquina le fondamenta del vivere civile, va avversata senza equivoci o timidezze. Combattere la corruzione è un impegno di sistema, di tutte le istituzioni pubbliche e, al contempo, è compito che appartiene a ciascun individuo, alle organizzazioni economiche e sociali". Così si esprime il nostro presidente della Repubblica Sergio Mattarella in occasione della Giornata internazionale contro la Corruzione.

"La legalità e la trasparenza propri dello stato democratico - riflette il Capo dello Stato - sono profondamente feriti da condotte di abuso e arricchimento indebito che inquinano i meccanismi di accesso alle opportunità e di distribuzione delle risorse dettati dalla legge, realizzando condizioni di opacità e di ineguaglianza che, in ultima analisi, provocano profonda sfiducia da parte dei cittadini nelle regole della comunità e nella politica". "La diffusione della corruzione - ammonisce Mattarella - rappresenta un fattore di rallentamento dello sviluppo economico - vieppiù pericoloso in una fase di generale crisi sociale come quella attuale e genera sfiducia negli investitori internazionali". "Le istituzioni, la magistratura, le forze dell'ordine, sono impegnate nella prevenzione e nel contrasto del crimine: il loro lavoro e i loro successi costituiscono un servizio prezioso al nostro Paese. Un'opera fruttuosa - rileva il Capo dello Stato - proprio perché si realizza con il contributo delle forze vive della società. Occorre una grande alleanza per sviluppare ulteriormente gli anticorpi necessari per sconfiggere la corruzione. Si tratta di un impegno che deve coinvolgere l'intera comunità. Perché gli anticorpi, che in Italia esistono, e non dovunque è così, sono più efficaci quando sono presenti in tutti gli strati della società, dalla scuola al mondo economico, dai corpi intermedi alle istituzioni locali. L'integrità, la responsabilità, e la professionalità di ciascun individuo, sono le qualità sulle quali si costruisce quotidianamente e silenziosamente una società sana e coesa, che, pur se, talvolta, in contesti ambientali difficili, ha in se le risorse per sconfiggere la corruzione. Gli attori della politica, per la loro parte, devono aggiungervi la consapevolezza che la corruzione in quell'ambito è più grave perché, nell'impegno

politico, si assume un duplice dovere di onestà per se e per i cittadini che si rappresentano". "La Giornata Mondiale Anticorruzione, istituita nel 2003, quando è stata adottata la Convenzione Onu contro la corruzione, costituisce un'importante occasione anche per riflettere sulla necessità che le istituzioni, per prime, si impegnino nella promozione di scelte coerenti. Solo se esse vivono autenticamente il loro ruolo, è possibile rafforzare il senso dello stato di diritto e diffondere nella società civile una reale cultura di legalità e partecipazione", conclude il Presidente della Repubblica.

Secondo le stime dell'Onu, ogni anno la corruzione sottrae 3.600 miliardi di dollari dall'economia globale, 1.000 miliardi in tangenti e 2.600 miliardi in appropriazioni illecite, una cifra che corrisponde a oltre il 5% del Pil globale. La questione è particolarmente seria nei paesi più poveri, dove la corruzione, secondo lo United Nations Development Programme, sottrae all'economia fondi pari a 10 volte quelli stanziati dai programmi di sviluppo ufficiali. "La corruzione è un grave crimine che può minare lo sviluppo economico e sociale in tutte le società ", sottolinea l'Onu, "nessun Paese, regione o comunità ne è immune.

È la Campania la regione col maggior numero di reati legati alla corruzione politica, seguita dalla Lombardia e poi dalla Sicilia. Le regioni più virtuose sono Valle d'Aosta e Umbria. E se i reati contestati ai politici tra il 1980 e il 1994 erano 400, scesi a 317 tra il 1995 e il 2004, cioè dopo l'inchiesta su Tangentopoli, ora i reati commessi dai politici sono saliti a 517. Fonti della ricerca sono la banca dati delle sentenze della corte di Cassazione dal 1985 a oggi e i casi considerati nelle autorizzazioni a procedere del Parlamento. Nelle sentenze della Cassazione i reati più contestati risultano la corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (17%) e la concussione (11%). Il finanziamento illecito ai partiti è presente in misura minore (6%). Più rilevanti sono invece i reati associativi (l'associazione per delinquere e quella di stampo mafioso, che insieme raggiungono il 12%). I reati di corruzione in senso stretto restano tendenzialmente stabili nel tempo, mentre cala sensibilmente, dopo il 1994, il finanziamento illecito ai partiti (passato dal 29% al 7%) e salgono gli "altri reati" (tra

cui, in particolare, i reati associativi): dal 35% al 46,5%. Questi ultimi sono in forte crescita nell'ultimo decennio, soprattutto al Sud, dove incidono per il 18%. I reati di corruzione sono maggiormente presenti a livello comunale (55%), mentre quelli associativi a livello regionale (46%).

I reati sono passati da 2.853 a 3.561 con un aumento percentuale del 25%. In rialzo soprattutto il peculato passato da 100 a 142 casi. "Le indagini investigative e i mass media evidenziano un crescente, desolante quadro di illegalità diffusa e in espansione, tanto nelle modalità di esercizio di pubbliche funzioni, nella gestione della cosa pubblica e nell'impiego delle risorse ad essa assegnate, quanto nei rapporti dei singoli cittadini con la pubblica amministrazione e nella fruizione, spesso indebita e fraudolenta, di prestazioni economiche e servizi da parte di pubbliche strutture".

Il presidente dell'ANM, Piercamillo Davigo, durante la lectio magistralis al master in prevenzione e contrasto della criminalità organizzata e corruzione dell'Università di Pisa. Precisa dichiara che "In Italia la vulgata comune è dire che rubano tutti. No, mi fa arrabbiare questa cosa, rubano molti. Non tutti. Altrimenti non avrebbe senso fare i processi. I politici non hanno smesso di rubare. Hanno smesso di vergognarsi. Rivendicano con sfrontatezza quel che prima facevano di nascosto. Dicono cose tipo: "Con i nostri soldi facciamo quello che ci pare. Ma non sono soldi loro; sono dei contribuenti".

Per un paio di decenni l'attività di questo Paese non è stata quella di contrastare la corruzione ma i processi sulla corruzione. Questo è stato un messaggio fortissimo. Dire che i magistrati devono parlare solo con le loro sentenze equivale a dire che devono stare zitti. La classe dirigente di questo Paese quando delinque fa un numero di vittime incomparabilmente più elevato di qualunque delinquente da strada e fa danni enormi. La corruzione è un reato particolarmente segreto, occulto, non si fa davanti a testimoni, è noto solo a corrotti e corruttori, non viene quasi mai denunciato. È un reato a cifra nera. È un reato seriale. Per questo è necessario premiare chi parla.

Il legislatore sembra non avere idea di cosa sia nella realtà la corruzione, dal momento

che continua a scrivere leggi che hanno poco o nulla a che fare con i fenomeni da fronteggiare.

"La corruzione è un reato sommerso, il numero di condanne che ci sono ogni anno in Italia riferito al numero dei suoi abitanti è inferiore alla Finlandia che è uno dei paesi meno corrotti al mondo, è evidente che qualcosa non va".

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.

L'azienda è dotata di un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale con Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale nominati dall'Ente controllante.

La revisione legale dei conti è attualmente affidata ad un revisore nominato, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti, dall'Assemblea dei Soci su proposta motivata del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto sociale, delega in parte le proprie attribuzioni e poteri al Presidente.

Il Socio unico, Comune di Palermo, esercita sulla Società il cd. "controllo analogo", secondo le norme stabilite nel "Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo su Società ed Enti partecipati" adottato con Delibera del Consiglio comunale di Palermo n. 251 il 19 maggio 2011.

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 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, due nel 2015 ed una nel 2016.

5.1 ORGANIGRAMMA AZIENDALE



5.2 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

Il personale Sispi, a gennaio 2017, risulta così distribuito:

Dirigenti	3;
Quadri	10;
Impiegati	99;
Operai	4.

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

6.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED IL RISCHIO CORRUTTIVO

“L’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità dell’analisi complessiva.”

A tal fine lo sforzo è stato quello di identificare e rappresentare i processi organizzativi nelle loro interrelazioni con gli altri processi e nelle loro componenti interne.

Pertanto, la mappatura dei processi si pone come un modo “razionale” di rappresentare ed organizzare l’attività.

Si è cercato di comprendere in che modo le risorse (umane, tecnologiche e di struttura) vengono impiegate e si sono esplicitate le interdipendenze che esistono tra le diverse attività anche se svolte da funzioni aziendali distinte.

In questo contesto, la mappatura assume carattere strumentale ai fini della identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per l’identificazione dei processi sono state condotte interviste con i soggetti che sono in possesso di informazioni rilevanti; tali interviste sono state condotte in modo strutturato servendosi di una check-list.

Tale metodologia ha consentito l’individuazione delle attività svolte in modo sequenziale e dettagliato, con particolare riferimento ai documenti, ai dati, agli strumenti e ai tempi di realizzazione.

Sono state oggetto di studio le procedure, che pur offrendo indicazioni di dettaglio, devono comunque essere elaborate al fine di estrarre informazioni più utili alla mappatura.

6.2 LE AREE DI RISCHIO GENERALI

Le aree di rischio generale prese in considerazione nell’analisi preventiva svolta da ciascuno dei soggetti individuati dalla norma sono:

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

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

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

6.2.1 ALTRE AREE DI RISCHIO

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

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

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

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

relativi profili di autenticazione si rimanda alla procedura “ gestione delle richieste di accesso ai dati, sistemi ed applicazioni gestite da Sispi “ (ACo1-16-01) che distingue tra:

- ✓ applicativi Sispi, per i quali è operativo un sistema in parte automatizzato ed in parte gestito direttamente dalle funzioni competenti presso il comune di Palermo
- ✓ applicativi di terze parti, per il quali il sistema è manuale.

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

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

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

E' in corso l'approfondimento e la rielaborazione della procedura relativa ai rischi informatici, pertanto l'evidenza formale della relativa analisi sarà completata entro il primo semestre del 2017.

7. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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.

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 primo 2016 si è completata la mappatura delle aree di rischio generali.

Nel corso del secondo semestre 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 giugno 2017 si procederà ad un riesame del rischio.

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

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

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

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

Di seguito si riporta un quadro sintetico rappresentativo dello stato di attuazione delle misure di prevenzione alla data di pubblicazione del presente Piano.

9. LE MISURE DI PREVENZIONE

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Trasparenza	Completato	Pubblicazione dati nella Sezione Società Trasparente Produzione e comunicazione secondo le procedure definite delle informazioni necessarie ai fini dell'aggiornamento costante dei dati nella sezione Società Trasparente Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche	RT
Codice Etico e di Comportamento Codice Disciplinare	Completato	I Fase : adozione dei codici (giugno 2016) II Fase: pubblicazione e divulgazione (luglio 2016) III Fase: monitoraggio e vigilanza semestrale sull'applicazione	Delibera CdA Pubblicazione Intranet aziendale e sito istituzionale Redazione relazione monitoraggio	Organo di indirizzo politico RT ODV RPC
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	In attuazione	Individuazione della modalità di attuazione della Job Rotation dei dirigenti e del personale Individuazione degli uffici e dei procedimenti ai quali è possibile applicare la misura Proposta di policy sulla job rotation al CdA Delibera di CdA Giugno 2017 Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Formalizzazione della proposta Approvazione della proposta in CdA Redazione relazione monitoraggio	RPC Organo di indirizzo politico RPC
Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interesse.	In attuazione	Aggiornamento del codice etico e di comportamento (giugno 2016) Progettazione ed attuazione di eventi formativi per la conoscenza del fenomeno Monitoraggio in materia di comunicazioni di conflitto di interesse ed obbligo di astensione Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Pubblicazione e divulgazione del codice Numero eventi Trasmissione dei dati richiesti da parte di tutti i dirigenti secondo le indicazioni del RPC Redazione relazione monitoraggio	ODV RPC CDA RPC Responsabile risorse umane RPC
Conferimento di incarichi extra istituzionali	In attuazione	Disciplina dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali e degli incarichi vietati. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Disciplinare Redazione relazione monitoraggio	RPC/Responsabili Funzione Responsabile Risorse Umane

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Inconferibilità e Incompatibilità per incarichi dirigenziali	In attuazione	Regolamentazione procedura Effettuazione controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Predisposizione di un atto interno Numero controlli i Effettuati/ numero di controlli da effettuare Redazione Relazione monitoraggio	RPC RPC RPC
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Completato	Monitoraggio della clausola anti pantouflage nei contratti di assunzione del personale e negli atti scelta del contraente. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione.	Trasmissione dei dati secondo le indicazioni fornite dal RPC Entro il 30 novembre di ogni anno Redazione relazione monitoraggio entro il 15 dicembre di ogni anno	Dirigenti Responsabili UO Acquisti Responsabile Risorse Umane RPC
Formazione di Commissioni, Assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Completato	Adozione del codice di Comportamento (giugno 2016) Adeguamento delle procedure interne Effettuazione di controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Approvazione del codice Atti e procedure adeguate Numero di controlli effettuati/numero di controlli da effettuare Redazione relazione monitoraggio	CdA Responsabili UO/Funzione/RPC Responsabili UO/ Funzione RPC
Tutela del Whistleblower	Completato	Progettazione di un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alle segnalazioni delle azioni illecite. Raccolta del numero delle segnalazioni Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione.	Personalizzazione della piattaforma Numero di eventi Resoconto Dati Redazione Regolamento	RPC/Responsabile UO Amministratore di sistema Direzione Generale Risorse Umane RPC/Responsabile risorse umane RPC

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Formazione del Personale	In attuazione	<p>Redazione del Piano di formazione e cronoprogramma degli interventi formativi nell'ambito di formazione generale e specialistica.</p> <p>Erogazione attività di formazione Monitoraggio sull'efficacia della formazione</p>	<p>Predisposizione del Piano</p> <p>n. iniziative realizzate (entro il 15 novembre di ogni anno) Redazione relazione monitoraggio (entro il 15 dicembre di ogni anno)</p>	<p>RPC Responsabile Risorse Umane</p> <p>RPC</p>
Patto di integrità	Completato	<p>Proposta di adozione Patto di Integrità Verifica e monitoraggio anche a campione circa l'inserimento negli avvisi, nei bandi e nelle lettere di invito del Protocollo di Integrità</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione</p>	<p>Approvazione CDA in data 30/06/2016 Dati su esiti della verifica come da richiesta del RPC</p> <p>Redazione relazione monitoraggio</p>	<p>RPC/CDA</p> <p>RPC</p> <p>RPC</p>

9.1 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.

9.2 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA SISPI E SOGGETTI TERZI

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

L'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012 stabilisce che il Piano di Prevenzione della corruzione risponda, tra l'altro, all'esigenza di monitorare i rapporti tra Sispi e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

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

I casi di astensione vanno comunicati al RPC.

9.3 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

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

Si prevedono, per il triennio 2017-2019 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.

9.4 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 2017 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 entro il primo semestre del 2017.

9.5 PUBBLICITA' DEL PIANO

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

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

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

SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione e Sispi prosegue a conformarsi ai relativi adempimenti in quanto compatibili.

Nelle more delle attività di ricognizione e aggiornamento del presente documento, in data 23 giugno 2016 è entrato in vigore il D.Lgs. 97/2016 recante la “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

La nuova norma modifica diffusamente il D.Lgs. 33/2013 operando, tra gli altri, una ridefinizione del ruolo del Responsabile della Trasparenza, la soppressione del PTTI i cui contenuti saranno mantenuti ma integrati nel PTPC nonché, una delle novità più rilevanti, l'introduzione del FOIA – Freedom of information act.

Tale istituto, di derivazione anglosassone, che estende l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione non pubblicate anche a coloro che non hanno un interesse diretto, sarà efficace a partire dal 23 dicembre 2016 in virtù delle disposizioni transitorie del citato D.Lgs. 97/2016 che prevedono l'adeguamento alle modifiche del D.Lgs. 33/2013 entro 6 mesi dalla loro entrata in vigore.

In conseguenza della cancellazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del succitato decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del presente PTPC, così come di seguito riportato.

LA SEZIONE DEL SITO “SOCIETÀ TRASPARENTE”

La sezione “Società trasparente” (prima “Amministrazione trasparente”) è stata via via modificata e arricchita coerentemente con le indicazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e tenuto conto degli approfondimenti di cui alla Determinazioni ANAC 8 e 12 del 2015 specificatamente rivolte a soggetti come Sispi.

Pertanto SISPI pubblica nella sezione denominata “Società trasparente” del sito

web istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione riprendendo fedelmente l'articolazione di cui al D.Lgs 33/13 in sottosezioni e livelli prevista per le sezioni "Amministrazione trasparente" (e, come detto, per le Società controllate "Società trasparente") da inserire nei siti istituzionali dei soggetti destinatari della norma ai sensi del D.Lgs. 33/2013 integrate dalle informazioni previste dall'art. 1 c. 32 della L. 190/2012 e delle altre previsioni della medesima norma.

I dati, secondo quanto previsto dalla Determinazione Presidenziale n.2/2014 sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative (cd. "Funzioni responsabili") indicate nell'allegato sub 1 della stessa, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili di Area/Funzione/Servizio, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

Al riguardo, a seguito di quanto disposto con la Determinazione Presidenziale sopracitata, si è provveduto a redigere una procedura per regolare la gestione ed il rilascio delle credenziali di accesso al sito aziendale per garantire il funzionamento dell'organizzazione sopra descritta. Tale procedura è stata inserita nel Sistema di Qualità certificato vigente in azienda con il codice SAGC-17-01.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per informare stakeholders e più in generale i cittadini. L'elenco dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento, sono indicati nella tabella 3.

USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI

Il RT e le Funzioni responsabili devono prestare cura non soltanto a tempi e

contenuti della pubblicazione ma anche alla qualità della stessa.

Ciò al fine di garantire, coerentemente con lo spirito della norma, un accesso agevole alle informazioni e la piena comprensibilità dell'informazione pubblicata. A maggior chiarimento dei criteri che RT e Funzioni responsabili dovranno utilizzare nella valutazione da svolgere preventivamente alla pubblicazione dei dati, si è ritenuto utile riferimento, da inserire nella presente sezione, l'indicazione delle principali caratteristiche che devono avere i dati oggetto di pubblicazione ed una breve descrizione delle stesse (come individuate dalla Delibera CIVIT n. 2/2012 richiamata dalla Delibera 50/2013).

Caratteristiche dei dati da pubblicare		Tab 1
Completezza	<i>I dati devono corrispondere al fenomeno che si deve descrivere e, nel caso siano tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e, ove compatibile con le ragioni di riservatezza nel rispetto dei principi di essenzialità, senza omissioni.</i>	
Comprensibilità	<i>Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed espresso in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni.</i>• <i>selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.</i>	
Tempestività e attualità	<i>La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente. Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, e, comunque, secondo le regole di frequenza stabilite dal presente Programma.</i>	
Formato aperto	<i>Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.</i>	

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019

Società trasparente		Tab.2
Primo livello	Secondo livello	Funzione responsabile
Disposizioni generali	Atti generali	Aff. legali e societari Responsabile Trasparenza
	Programma Triennale Trasparenza Integrità	
	Attestazioni OIV (funzione analoga)	Organismo di Vigilanza
Organizzazione	Consiglio di Amministrazione - scheda di sintesi Collegio Sindacale - scheda di sintesi Articolazione degli uffici Organi-Sociali Telefono e posta elettronica	Affari legali e societari
Consulenti e collaboratori	Elenco	Acquisti
Personale	Dirigenti Dotazione organica e costo del personale Contrattazione collettiva Tassi di assenza Premio di risultato	Risorse umane
Bandi di concorso	Anno in corso 2014 2015	Risorse umane
Performance	Piano della performance Ammontare complessivo dei premi	Risorse umane
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Aff. legali e societari
Provvedimenti	Atti e deliberazioni	Aff. legali e societari
Bandi di gara e avvisi	Bandi di gara Avvisi Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c. 32	Acquisti - RUP
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	anno in corso 2014 2015	Aff. legali e societari
Bilanci	Bilancio preventivo (budget) Bilancio consuntivo	Amm. e controllo
Altri contenuti - Corruzione	Relazione annuale RPC PTPC RPC RT Segnalazioni di illecito - Whistleblower Dati Ulteriori	RPC-RT
Altri contenuti - Accesso Civico	Accesso Civico	Responsabile Trasparenza
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo banche dati	Aff. legali e societari
Archivio al 31/12/2015	Archivio al 31/12/2015	Ciascuna area/funzione come sopra

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

La Società, per il tramite del Responsabile della Trasparenza nonché dei soggetti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze di legge (nazionale e regionale) e, ove non siano individuate specifiche previsioni, attenendosi al principio di tempestività.

Il concetto di tempestività è da interpretarsi in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile per consentire agli interessati di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA

A conclusione di ogni esercizio il RT avrà cura di effettuare, con l'ausilio di tutte le Funzioni responsabili, un complessivo monitoraggio dei dati pubblicati sul sito ed in particolare all'interno della sezione "Società trasparente". Tale attività sarà svolta in tempi compatibili con la scadenza prevista per l'aggiornamento annuale del PTPC (31 gennaio).

A valle di tale attività sarà cura del RT, proporre gli eventuali necessari aggiornamenti eventualmente accompagnati da una breve relazione sullo stato d'attuazione ove segnalare peraltro eventuali ritardi e/o scostamenti, cause ed azioni correttive previste e/o attuate.

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate che saranno oggetto di controlli specifici al fine di verificarne esattezza, accuratezza, tempestività e fruibilità.

Salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso civico e/o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di stakeholders, tali azioni di controllo saranno effettuate a campione con cadenza trimestrale.

Il Responsabile della Trasparenza, si confronta con le Funzioni responsabili sugli adempimenti effettuati, le eventuali carenze, mancanze o incoerenze riscontrate in ordine alle quali le stesse dovranno provvedere ad ogni connessa azione correttiva, salvo diverso termine assegnato, entro 30 giorni successivi alla segnalazione o al rilievo.

Il Responsabile della Trasparenza riferisce al Consiglio di Amministrazione gli esiti di tale attività con cadenza semestrale.

MISURE PER L'ACCESSO CIVICO

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, Sispi ha inserito nel proprio sito, già dal gennaio 2014, la sottosezione "Accesso civico", che, nel definire l'istituto introdotto dalla normativa sopra citata dà le indicazioni necessarie per la presentazione dell'istanza.

Va ricordato che tale istanza: è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione e, soprattutto, non richiede alcun interesse specifico del richiedente che, pertanto, non deve motivare la sua richiesta.

Pertanto, chiunque lo decida, potrà inviare la propria richiesta al Responsabile della Trasparenza (*fino alla data del 25 novembre 2015 tale istanza era destinata, secondo il Modello organizzativo di cui inizialmente si era dotata Sispi in tema di trasparenza e anticorruzione, all'Organismo di Vigilanza aziendale*), compilando il modello all'uopo predisposto ed inserito nella sottosezione soprarichiamata ([home /societa' trasparente/altri contenuti/accesso civico](#)).

Una volta compilato, il modulo potrà, alternativamente, essere inviato: alla casella di posta elettronica all'indirizzo trasparenza@sispi.it; alla casella posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo sispispa@cert.sispi.it; ovvero, in via residuale, tramite posta ordinaria all'indirizzo della sede legale di SISPI (alla c.a. del Responsabile della Trasparenza) in Via Ammiraglio S. Denti di

Piraino, 7 - 90142 Palermo.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto a pronunciarsi in ordine alla richiesta di accesso civico, controllando ed assicurando la regolare attuazione di ogni eventuale conseguente attività da realizzare entro 30 giorni.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Va infine ricordato che anche secondo l’Autorità preposta, nel segno della nuova concezione di trasparenza quale “accessibilità totale” - ribadita dall’art. 1, c. 1, del D.Lgs. 33/13 - i destinatari delle prescrizioni in tema di trasparenza possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza e quindi “ulteriori” rispetto a quelli espressamente indicati e richiesti dalle norme vigenti.

Ai fini dell’individuazione dei predetti dati, è opportuno che la Società tenga in considerazione le richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse ed eventualmente analizzi le richieste di accesso ai dati.

Tale analisi consente di individuare tipologie di informazioni che, prescindendo da interessi squisitamente individuali, possano soddisfare, nella logica dell’accessibilità totale, esigenze di conoscenza dei propri stakeholders.

E dunque, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, è possibile ed auspicabile individuare – sempre coerentemente con le finalità della L. 190/12 - i c.d. “dati ulteriori”.

In fase di prima attuazione, Sispi, a valle dell’analisi al riguardo compiuta nei termini sopradescritti, ha individuato quali “dati ulteriori” uno dei principali documenti che la stessa predispone in ragione del cd. “Regolamento di vigilanza e controllo su Società ed Enti controllati” già citato al precedente cap. 2. Si tratta, in particolare, del Piano Industriale Aziendale che la Società

produce annualmente nel rispetto dei termini a ciò previsti.

Tali dati ulteriori, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione “Società trasparente”, sono pubblicati, nel rispetto delle indicazioni di cui alla Delibera CIVIT n.50/13, nella pagina Società Trasparente/Altri contenuti/Corruzione/**Dati ulteriori**.

La Sispi si propone, inoltre, di tener conto del fatto che “dati ulteriori” possono anche essere informazioni di natura “obbligatoria” o meno che è possibile pubblicare nell’apposita sezione a seguito di una rielaborazione delle stesse utile a renderne più comprensibile i contenuti, anche in favore di interlocutori che non hanno specifiche competenze.

Restano fermi i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali.

CONSERVAZIONE DOCUMENTI

Il periodo di conservazione delle informazioni e dei dati inseriti nella sezione Società Trasparente del sito Sispi è indicato nella tabella che segue.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019

Tab. 3

I livello (sottosezioni)	II livello (titoli e/o link)	III livello (documenti)	Funzione responsabile	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Disposizioni generali	Atti generali	Statuto della Sispi SpA Codice Disciplinare della Sispi SpA Codice Etico della Sispi SpA Regolamento sul "controllo analogo" Programma per la trasparenza e l'integrità Sispi SpA	Affari legali e societari	Ad ogni variazione dei documenti annuale	Per sempre
	Attestazioni OIV (funzione analoga)	Scheda di sintesi OIV del 31 gennaio 2014 Attestazione OIV (Funzione analoga) Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2013	Organismo di Vigilanza	Ad ogni variazione dei documenti	5 anni*
Organizzazione	Consiglio di Amministrazione - scheda di sintesi Collegio Sindacale - scheda di sintesi Articolazione degli uffici Organi-Sociali Telefono e posta elettronica	CV Amministratori Compensi annuali Assemblea Soci Altri incarichi Organigramma recapiti aziendali Dich. Situazione patrimoniale Dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013	Affari legali e societari	Ad ogni variazione dei documenti annuale	sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico salve le informazioni patrimoniali sino al termine del mandato**
Consulenti e collaboratori	Elenco	Elenco consulenti CV consulenti	Acquisti	continuo	sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico ***
Personale	Dirigenti Dotazione organica e costo del personale Contrattazione collettiva Tassi di assenza Premio di risultato	Dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 CV Dirigenti	Risorse umane	annuale e ad ogni variazione	sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico***
Bandi di concorso	Anno in corso 2014 2015	Attualmente non sono previsti concorsi per reclutamento di personale	Risorse umane	continuo	5 anni*

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019

Tab. 3

I livello (sottosezioni)	II livello (titoli e/o link)	III livello (documenti)	Funzione responsabile	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Performance	Piano della performance Ammontare complessivo dei premi	Documentazione in fase di predisposizione	Risorse umane	continuo	5 anni*
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Tabella società partecipate Rappresentazione grafica	Affari legali e societari	ad ogni variazione	Per sempre
Provvedimenti	Atti e deliberazioni	Verbali del CdA Determinazioni del Presidente	Affari legali e societari	continuo (entro 7 gg. dall'approvazione)	Per sempre
Bandi di gara e avvisi	Bandi di gara Avvisi Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c. 32	Bandi di gara Avvisi Pubblicazioni ex art. 1 c. 32 Avvisi di affidamento ai sensi dell'art.57, c. 5, lett. a) del D.Lgs. 163/2006	Acquisti - RUP	continuo	5 anni*
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Anno in corso 2014 2015	Tabella dei contributi erogati	Affari legali e societari	continuo	5 anni*
Bilanci	Bilancio preventivo (budget) Bilancio consuntivo	Budget Tabella con sintesi dati degli ultimi bilanci Bilanci d'esercizio	Amministrazione e controllo	annuale	10 anni

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019

Tab. 3

I livello (sottosezioni)	II livello (titoli e/o link)	III livello (documenti)	Funzione responsabile	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Altri contenuti - Corruzione	Relazione annuale Responsabile Prevenzione Corruzione Piano triennale di prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) Responsabile della trasparenza (RT)	Relazione annuale Responsabile Prevenzione Corruzione Piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione	annuale	5 anni*
	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Procedura segnalazione illecito	RPC - RT	continuo	5 anni*
	Dati ulteriori	Piano Industriale triennale	RPC - RT	annuale	5 anni*
Altri contenuti - Accesso Civico	Accesso Civico	Richiesta accesso civico - formato PDF Richiesta potere sostitutivo - formato PDF	Responsabile Trasparenza	ad ogni variazione del modulo	5 anni*
Altri contenuti - Accessibilita' e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo banche dati	Catalogo banche dati Sispi anno 2014	Affari legali e societari	annuale	5 anni*
Archivio al 31/12/2015	Archivio al 31/12/2015	contenuti come sopra	Ciascuna area/funzione come sopra	annuale	conservazione come sopra

* così previsto in assenza di specifica regolamentazione ai sensi dell'art. 8 c. 3 del D.Lgs. 33/2013

** così previsto ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013

*** così previsto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013

SISTEMA SANZIONATORIO

Ferme restando le sanzioni prescritte dal Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, di cui il presente documento costituisce parte integrante, nelle tabelle che seguono si riporta un quadro sinottico relativo alle sanzioni specificatamente previste dal D.Lgs. 33/2013 in caso di mancata osservanza delle previsioni in materia di trasparenza e pubblicità.

La descrizione riguarda quindi le previsioni di cui agli artt. 15, 22, 46 e 47 del sopracitato decreto legislativo.

Tabelle 4 e 5	
Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico
	SANZIONE
	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico
SANZIONE	
Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.	
Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.
	SANZIONE
In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare; • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta. 	
Tab.6	

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa
	SANZIONE
	<ul style="list-style-type: none">• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none">- della retribuzione accessoria di risultato;- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
SANZIONE	
<ul style="list-style-type: none">• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none">- della retribuzione accessoria di risultato;- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile	

Tab.7	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese; • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela; • compensi cui dà diritto la carica.
	SANZIONE**
	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione; • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>
Art. 47 Sanzioni per casi specifici	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.
	SANZIONE**
	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. ** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).
	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite
SANZIONE **	
Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari. ** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).	

ALLEGATI

- Regolamento per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti
- Piano della Formazione
- Codice Etico e di comportamento e codice disciplinare
- Patto di Integrità
- Schede aree di rischio aggiornate alla data di pubblicazione del presente Piano.