

DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 8 DEL 31/1/2018

L'AMMINISTRATORE UNICO

PREMESSO CHE:

- La l. 190 del 6 novembre 2012, rubricata *«disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»* ha previsto la necessità di adottare gli strumenti atti alla prevenzione della corruzione.
 - La legge 6 novembre 2012 n. 190, all'art. 1 co., 5, lett. a) prevede *«la predisposizione di un Piano Triennale della Corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi a prevenire il medesimo rischio»*.
 - La legge 6 novembre 2012 n. 190, all'art. 1, co. 8, prevede che *«l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno»*
 - Il decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha previsto il *«Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*, poi modificato dal d.lgs. 97/2016.
 - Con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 l'ANAC ha approvato le *«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»*.
 - Con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che ha recepito le modifiche legislative.
 - Il decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 ha introdotto il *«Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica»*.
 - Con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013»* poi modificato dal d.lgs. 97/2016.
- Su Proposta dal Responsabile per la trasparenza e prevenzione della corruzione Dott.ssa Simona Nastro che dichiara la legittimità e la regolarità del presente provvedimento

DELIBERA

- Di approvare il Piano triennale anticorruzione e il programma triennale per la trasparenza per il 2018-2020.
- Il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa per la società.
- Di dare mandato al responsabile per adempiere a tutti i necessari e successivi adempimenti in attuazione della normativa vigente.

Catania, 31 Gennaio 2018

L'Amministratore Unico
f.to Alessandro Albanese



Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 della Società degli Interporti Siciliani SpA ai sensi della l. 190 del 2012 allegato al MOG 231/2001 – aggiornamento-

INDICE

Parte Prima

Premessa

1. Premessa normativa.
- 1.1 Sanzioni A.N.A.C.
- 1.2 Inquadramento della compagine della società.
- 1.3 Premessa: La struttura del Piano.

Parte Seconda

- 2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti: organigramma, funzioni, poteri e responsabilità.
- 2.1 Requisiti e incompatibilità.
- 2.2 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.
- 2.3 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.
- 2.4 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (c.d. "whistleblower").

Parte Terza

- 3 Gestione del rischio: identificazione e programma delle misure di prevenzione
- 3.1 Misure di prevenzione già attive al momento dell'adozione del Piano.

3.2 Affidamento di lavori (servizi e forniture, atti formali e capitolato di gara, procedura negoziata, affidamento diretto e relativi bandi, disciplinare e capitolato).

3.3 Atti di aggiudicazione provvisoria, verbali Commissione di gara, determina di aggiudicazione definitiva.

3.4 Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera e conferimento di incarichi di collaborazione.

3.5 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e le liberalità.

Parte Quarta

4 Formazione dei dipendenti : attività formativa in tema di corruzione e trasparenza.

4.1 Codice di comportamento e patto di integrità.

4.2 Trasparenza : misure per l'attuazione della normativa in tema di trasparenza.

4.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

4.4 Tempi e modalità per la pubblicazione, il monitoraggio ed il riesame del piano.

4.5 Tabella riassuntiva delle azioni da assumere e tempistiche di attuazione.

4.6 Applicazione del Piano

4.7 Pubblicazione del Piano

4.8 Entrata in vigore

Allegato 1 ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (delibera ANAC n. 1134 dell'8/11/2017).

Allegato 2 SCHEMA PATTO DI INTEGRITA'

Parte Prima

Premessa

Al Piano Triennale per il 2018-2020 si premette l'iter di attività svolto dalla Società degli Interporti Siciliani SpA, in seguito SIS SpA, per la corretta e proficua attuazione della normativa Anticorruzione nel solco di quanto richiamato più volte dal Presidente dell'A.N.A.C. dott. Raffaele Cantone.

L'attività svolta nei mesi del 2017 è stata intensa e finalizzata a dare un nuovo impulso all'attività organizzativa in tema di anticorruzione e per garantire la corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa per la trasparenza.

1. Premessa normativa

La legge 190/2012 stabilisce che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate. Tali disposizioni riguardano sommariamente obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti dei cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi di stipula dei «*patti di integrità*» con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione. Con l'emanazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 sono state approvate le «*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*».

Questo provvedimento è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato). Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione e ad un secondo livello si collocano i Piani anticorruzione definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione della società che lo adotta. Il presente Piano si inserisce all'interno di questi obblighi di legge e dunque è mirato a ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, ad aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e ad adottare tutte le disposizioni che evitino che si crei un contesto favorevole alla corruzione. La l. 190 del 2012 ha altresì previsto l'introduzione di obblighi volti alla trasparenza che è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione. Infine la l. 190 del 2012 prevede una serie di obblighi in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.

La normativa vigente prevede altresì la mobilità per il personale - ove questo fosse possibile - che opera assumendo decisioni di processi che possono essere a rischio corruzione. La normativa prevede l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

La normativa in tema di Anticorruzione e trasparenza è prevista in capo alle Pubbliche Amministrazioni ed altresì alle Società con partecipazioni pubbliche. Il PNA obbliga inoltre le società partecipate a introdurre le misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella l. 190 del 2012.

Il concetto di corruzione previsto nel Piano Anticorruzione ha un'accezione ampia poiché è comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il riferimento è al Libro II, Titolo II del codice penale ed a cui la normativa Anticorruzione fa riferimento. Nel Titolo II sono indicati tutti quei fatti che impediscono, ostacolano o turbano il regolare svolgimento dell'attività amministrativa degli enti pubblici e di diritto privato in controllo pubblico. Sono disciplinate le fattispecie che riguardano i delitti dei pubblici ufficiali (o dell'incaricato di pubblico servizio) ed i delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione. Mentre i secondi possono essere commessi da chiunque, per i primi è richiesta, ai fini della configurazione del reato, una determinata qualità o posizione giuridica. È necessaria quindi la sussistenza, in capo a chi agisce, di una qualificazione soggettiva quale è quella disciplinata dagli artt. 357, 358 e 359 del Codice Penale. Il personale di SIS SpA quando è coinvolto nello svolgimento di Pubblici Servizi va qualificato come incaricato di Pubblico Servizio. La qualifica soggettiva così come descritta pur essendo un elemento indispensabile per l'esistenza dei reati in questione non è da sola sufficiente. La Legge, infatti, distingue le seguenti figure giuridiche: pubblico ufficiale

- art. 357.1 L'elemento che caratterizza la figura in questione rispetto alle altre due che seguono è l'esercizio di una pubblica funzione. La persona incaricata di un pubblico servizio – art. 358.2 Le persone esercenti un servizio di pubblica necessità art. 359.3 esige che tra tale qualifica ed il fatto criminoso posto in essere da colui che è investito di detta qualifica ovvero da un terzo, nei confronti di chi ne è investito, esista un particolare rapporto: di contestualità, il fatto criminoso deve compiuto durante l'esercizio della pubblica funzione; di causalità, il fatto criminoso deve essere compiuto a causa della funzione o del servizio; di consequenzialità, il fatto criminoso deve essere compiuto per un fine strettamente connesso all'esercizio della funzione o del servizio. Di seguito si fornisce, quindi, l'elencazione delle principali figure di delitti in danno della Società e di più stretta aderenza alla realtà operativa propria della stessa - non compresi negli artt. 24 e 25 del D.lgs.231/2001, che potenzialmente possono essere commessi da soggetti appartenenti alla Società che rivestano o meno il ruolo di incaricato di Pubblico Servizio: Reati in materia di gestione di denaro o altra utilità. Reati in materia di gestione degli atti d'ufficio. Reati in materia di gestione di invenzioni, scoperte e segreti d'ufficio. 6 Reati in materia di interruzione di servizio pubblico. Reati in materia di gestione di cose sottoposte a sequestro. Reati in materia di gestione di gare e di approvigionamenti.

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa della società, con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità ovvero di quei vizi che inficino la trasparenza dell'azione amministrativa. Con l'espressione «*corruzione*» ci si riferisce a dunque a quella variegata tipologia di condotte che ha nel nostro Paese un triste primato europeo e che di norma è usata per descrivere tutti quei fenomeni di abuso del proprio ruolo in cambio di denaro o della promessa di altri vantaggi per produrre atti, contrari ed anche no ai doveri dell'ufficio, che finiscono per favorire chi altrimenti non avrebbe goduto della

posizione di favore altresì incidendo sulla corretta dialettica economica e democratica. La corruzione, dunque, arreca un *vulnus* grave alla società ed anzi ai principi stessi che la informano, cosicché le forme di contrasto si sono evolute dal campo della semplice repressione a quello, più diffuso, della prevenzione e comunque della vigilanza verso quelle condotte che ancorché non assurgano ad ipotesi di reato nondimeno incidano sul buon andamento della amministrazione. In definitiva l'obiettivo che perseguono le disposizioni legislative e che trovano attuazione nel presente piano è quello di combattere la «*cattiva amministrazione*», ovvero l'attività che non rispetta i parametri del «*buon andamento*» e «*dell'imparzialità*», verificare la legittimità degli atti, e così contrastare ogni forma di illegalità anche potenzialmente capace di attentare al buon nome della Società.

1.1 Sanzioni A.N.A.C.

Ai sensi della l. n. 190/2012, Art 1, co, 2, lett. f) e co. 3, l'A.N.A.C. esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dai destinatari della normativa anticorruzione, nonché sui Piani triennali di prevenzione della corruzione adottati.

L'Autorità vigila altresì sul rispetto delle norme in materia di trasparenza e può esercitare i poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, di informazioni, la richiesta di atti e documenti. L'Autorità può ordinare l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani e dalle regole sulla trasparenza ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati.

Nel caso in cui l'Autorità notasse delle irregolarità può adottare le sanzioni di cui ai commi 1 - bis e 2 dell'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. A tal proposito l'A.N.A.C. ha adottato, ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, emanato un Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio che disciplina il procedimento sanzionatorio in caso di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

La procedura consente all'A.N.A.C. di segnalare l'illecito all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari della società ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

A tutela del Responsabile si rammenta in questa sede che questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'A.N.A.C. ha altresì il potere di erogare sanzioni pecuniarie nel caso in cui non siano rispettati gli obblighi previsti. Per le violazioni in materia di Anticorruzione e di Trasparenza le sanzioni a carico della società e dei singoli interessati sono previste direttamente dalla legge. Inoltre l'eventuale violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano da parte dei dipendenti e di tutti i soggetti che operano in nome e per conto della SIS SpA costituisce illecito disciplinare così come il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione previste dalla legge e contenute nel presente Piano.

1.2 Inquadramento della compagine della società.

La SIS S.p.A. è una società per azioni a partecipazione mista di enti locali e altri soggetti pubblici. Attualmente gli Azionisti che partecipano al capitale sociale di SIS SpA sono 13 secondo il prospetto di seguito riportato

Azionisti	Numero azioni	Capitale sociale sottoscritto	%
Regione Siciliana	474.662	166.129,93	34,106
Comune di Catania	139.289	48.748,85	10,008
Città Metropolitana di Catania	139.289	48.748,85	10,008
Città Metropolitana di Palermo	91.329	31.963,43	6,562
Comune di Termini Imerese	15.227	5.338,60	1,096
C.C.I.A.A. di Catania	139.289	48.748,85	10,008
Azienda Siciliana Trasporti	139.289	48.748,85	10,008
Autorità Portuale di Palermo	90.736	31.758,85	6,52
Consorzio ASI Catania	77.421	27.097,31	5,563
Consorzio ASI Palermo	41.843	14.647,06	3,007
C.C.I.A.A. di Palermo	34.762	12.167,73	2,498
C.C.I.A.A. di Siracusa	5.051	1.768,17	0,363
Consorzio ASI Caltagirone	3.524	1.232,36	0,253
Totale	1.391.711,00	487.098,85	100

con la quota maggioritaria della Regione Siciliana (34,106% di partecipazione). La società ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

a) la realizzazione e la gestione di un interporto in Catania, così come definito dalla legge quattro agosto 1990 n. 240 e successive modificazioni.

L'insediamento dovrà essere localizzato prevalentemente su aree pubbliche o di Enti di pubblico interesse (Comune, FS S.p.A., etc), anche rivalutando strutture ferroviarie esistenti ed in via di dismissione. Nel caso non esistessero aree idonee, le proposte dovranno essere debitamente avanzate agli Organi aventi potestà urbanistica.

b) la realizzazione e la gestione di un interporto in Termini Imerese, così come definito dalla legge quattro agosto 1990 n. 240 e successive modificazioni. L'insediamento dovrà essere localizzato prevalentemente su aree pubbliche o di Enti di pubblico interesse (ASI, Comune, FS S.p.A., etc), anche rivalutando strutture ferroviarie esistenti ed in via di dismissione. Nel caso non esistessero aree idonee, le proposte dovranno essere debitamente avanzate agli Organi aventi potestà urbanistica.

c) la realizzazione e la gestione di altri interporti, autoporti, autoparchi, centri merci, piattaforme logistiche etc.

d) la promozione, l'attuazione e la gestione di iniziative e servizi nel campo del trasporto delle merci, compresi il sistema logistico e qualsiasi altra attività comunque strumentale, complementare o connessa;

e) la gestione e la prestazione di servizi, a favore anche di terzi, connessi alle attività di realizzazione e di gestione delle infrastrutture di cui al punto c.

Nel corso dell'anno 2017 si sono tenute varie Assemblee degli Azionisti finalizzate a modificare lo statuto sociale. Soltanto il 2 Ottobre 2017 si è raggiunto il quorum necessario e si è deliberata la sottoposizione della SIS SpA "al controllo analogo". Ad oggi non ha tuttavia avuto seguito l'iter attuativo del citato controllo benché sollecitato dall'A.U. Tale nuova clausola statutaria potrebbe avere infatti impatti notevoli sul versante dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La società è amministrata da un Amministratore unico.

L'Amministratore Unico dura in carica per il periodo stabilito alla sua nomina e comunque non oltre tre esercizi ed è rieleggibile. L'Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società ed, in particolare, ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto gli atti che la legge e lo Statuto riservano all'Assemblea degli azionisti. Il Collegio sindacale, con compiti anche di ODV, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. La revisione legale dei conti sulla società è effettuata da un revisore contabile. L'organico della Società, è costituito da 13 unità, di cui n. 2 quadri e n. 11 impiegati aventi contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato full time a 156 ore mensili, così distribuite:

				Numero Dipendenti
Personale Catania	Sede	Operativa	-	12
Personale Palermo	Sede	Operativa	-	1

Il personale dipendente è impiegato nelle seguenti Aree di attività:

1. Area Tecnica
2. Area Amministrativa
3. Area Legale, Acquisti e Contratti
4. Area Segreteria e Protocollo

Il contratto di lavoro applicato è il CCNL autotrasporto merci e logistica tempo per tempo vigente.

Ciò detto, la SIS SpA ha ritenuto opportuno applicare nell'ambito dei propri sistemi di controllo interno alcuni principi di cui alla L. 190/2012; ciò fermi i dubbi sulla legittimità di un'applicazione, in via pressoché automatica ed indiscriminata, di norme dettate per la prevenzione ed il contrasto dei gravi fenomeni corruttivi nei confronti delle amministrazioni pubbliche, anche a società di diritto privato. Tale

iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società. Con il presente documento la Società ha inteso, quindi, estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, in merito all'attività svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere funzione attribuita a dipendenti per trarne un vantaggio privato.

1.3 Premessa: La struttura del Piano.

Il Piano di prevenzione della corruzione di SIS SpA è dunque un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie per la l. 190 del 2012 e ad altre specifiche relative a le aree a rischio di reato. In concreto, il presente Piano di prevenzione della corruzione descrive la metodologia per prevenire i rischi di reato e di altri comportamenti corruttivi, commessi dai soggetti apicali e sottoposti alla loro direzione e coordinamento, in qualità di agenti pubblici ovvero per quelle ipotesi in cui il dipendente di SIS SpA operi come soggetto indotto o corruttore. La parte programmatica riporta le misure obbligatorie per tutte le aree sensibili, indicate dalla l. 190 del 2012. Di seguito è riportato l'indice delle aree di rischio e le relative misure di contrasto che sono trattati dal presente Piano.

1. Introduzione (il profilo della società, la Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione, gli adempimenti delle società partecipate dalla PA, elenco dei reati di corruzione); - Il Piano di prevenzione della corruzione (riferimenti normativi e contenuto minimo, la struttura del Piano di SIS SpA , il monitoraggio del Piano,
2. Sanzioni A.N.A.C.
3. L'impegno di SIS SpA nella prevenzione della corruzione.
4. Organigramma.
5. Requisiti e incompatibilità.
6. Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.
7. Il responsabile della prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti. Il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione e altri soggetti coinvolti (Requisiti e incompatibilità, funzioni poteri e responsabilità)
8. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.
9. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti.
10. Gestione del rischio: identificazione e programma delle misure.
11. Misure di prevenzione già attive.
12. Affidamento di lavori (servizi e forniture, atti formali e capitolato di gara, procedura negoziata, affidamento diretto e relativi bando, disciplinare e capitolato)
13. Atti di aggiudicazione provvisoria, verbali Commissione di Gara, determina di aggiudicazione definitiva.
14. Determina di approvazione variante e relativi atti.

15. I contratti pubblici.
16. Responsabilità e tempistica di attuazione delle nuove misure.
17. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
18. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
19. Formazione dei dipendenti.
20. Formazione in tema di anticorruzione.
21. Trasparenza.
22. Tempi e modalità per il monitoraggio sulla attuazione del PTPC.

In linea generale il presente Piano mira a limitare le attività in cui potenzialmente possono esser commessi abusi da parte di un dipendente di SIS SpA al fine di ottenere vantaggi privati. Nelle attività a rischi di commissione di reati previsti dalla l. 190 del 2012 sono il riconoscimento o la concessione di indebite elargizioni al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati in oggetto (corruzione o peculato). La dazione o la promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere o mantenere indebitamente un accordo commerciale. Un'altra attività che rientra all'interno del rischio di corruzione deriva dall'accettazione in denaro o altra utilità di una retribuzione non dovuta, o l'accettazione della promessa, a fini personali, per una falsa o illecita mediazione o al fine di favorire un potenziale cliente nella scelta commerciale. Le misure introdotte dal Piano sono altresì tese a scongiurare la violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero l'omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, ovvero nel rifiuto del compimento di un atto d'ufficio per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno. Con le misure previste dal presente Piano si vuole altresì scongiurare l'appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio anche giovandosi dell'errore altrui.

In linea generale il processo di gestione del rischio, ossia l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la società con riferimento al rischio di «*corruzione*» è stato condotto in osservanza della metodologia generale indicata dal PNA. La Società con il presente Piano Triennale intende rafforzare la propria attività di contrasto alla corruzione adottando tutte le misure previste dalla legge.

Più nello specifico una più puntuale mappa delle attività a rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui alla l. n. 190/2012 si realizzeranno nel corso del primo triennio dalla nomina del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

Nelle normali attività di monitoraggio si usa distinguere il rischio in relazione alla pericolosità. Nel corso di questo triennio di adozione del Piano si verificheranno le condizioni della sua attuazione.

Parte Seconda

2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti: organigramma, funzioni, poteri e responsabilità.

L'organizzazione aziendale si basa su ruoli primari e su funzioni di supporto chiari e definiti come indicati nel grafico dell'organigramma.

I ruoli chiave sono quelli:

- a) Amministratore Unico
- b) Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.
- c) Coordinamento Affari generali e gestione del personale.
- d) Coordinamento Commesse.
- e) Coordinamento Acquisti.
- f) Coordinamento contabilità.
- g) Coordinamento qualità.

Ai sensi della L. 190/2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 il CdA nella seduta del 22/4/2016 ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) individuandolo nella dott.ssa Simona Nastro.

Inoltre è stato conferito incarico ad un avvocato esterno specializzato in materia per la formazione al Responsabile e al personale coinvolto nelle aree a rischio in materia anticorruzione e trasparenza.

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito societario chiamati a partecipare attivamente all'attuazione del Piano e al controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:

- L'Amministratore Unico.
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).
- I Responsabili di funzione.
- Il restante personale.

In particolare:

a) L'Amministratore Unico dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno. L'Amministratore Unico garantisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'Amministratore Unico vigila sull'operato del Responsabile, approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso.

L'Amministratore Unico riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile .

b) Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), considerato il delicato compito organizzativo, gli dovrà essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane e adeguate dotazioni strumentali. La legge ha considerato essenziale la figura del responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione. In particolare ai sensi di legge (artt. 8 e 10 della legge 190/2012) il Responsabile:

- Elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo sopra indicato, curandone l'adeguato raccordo con gli altri strumenti organizzativi della Società. Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione.
 - Nei casi in cui l'Amministratore lo richieda riferisce sull'attività.
 - Definisce le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Secondo i criteri definiti nel presente Piano il Responsabile verifica (ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013) sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi. Con cadenza annuale redige la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta. Nel caso in cui sia necessario il Responsabile segnala agli organismi competenti (Amministratore Unico, A.N.AC.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
 - La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.
 - Il Responsabile promuove - ove possibile - d'intesa con il soggetto competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità. Il responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate sul punto.
 - La l. 190/2012 prevede le responsabilità per il caso di inadempimento da parte del Responsabile per i compiti a lui assegnati. In particolare, all'art. 1, c. 8, della l.190 del 2012 si prevede una responsabilità per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.
- c) I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al Responsabile Trasparenza e Anticorruzione, così come i casi di conflitto di interessi che li riguardano. Inoltre i dipendenti - informati dal responsabile - devono:
- Essere coscienti delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art., 1 co. 16, della l. 190 del 2012.
 - Prendere visione della programmazione per la formazione con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione così come indicato al primo punto.
 - Prendere visione delle procedure per l'attuazione delle decisioni in relazione al rischio di fenomeni corruttivi.
 - Essere organizzati al fine di gestire le risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.
 - Predisporre gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.
 - Attuare il sistema informativo per valutare il flusso delle informazioni.

- Partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione.
- Adottare le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

2.1 Requisiti e incompatibilità

L'art. 1, co. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche amministrazioni. Tale previsione, normativamente non estesa alle società di diritto privato in mano pubblica, è stata estesa dal PNA (fonte subordinata alla Legge 190/2012) agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La scelta del responsabile anticorruzione deve ricadere, preferibilmente, su dirigenti o funzionari appartenenti al ruolo, che siano titolari di ufficio di livello dirigenziale generale o funzionari in assenza di dirigenti. Il soggetto designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo. Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.

2.2 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.

L'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti. Il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato. Inoltre il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione verifica annualmente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contestando all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto.

2.3 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione, in collaborazione con Coordinamento Affari generali e gestione del personale e Coordinamento Amministrazione del personale e contabilità verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di gara e/o giudicatrici o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

2.4 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (c.d. "whistleblower").

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 prescindendo dagli obblighi di legge e dalle successive interpretazioni vuole tutelare i dipendenti ed incentivare le segnalazioni che rappresentano uno strumento «essenziale» nella lotta alla corruzione o anche semplicemente alle «cattive» pratiche. Per questo motivo il Responsabile per L'anticorruzione e Trasparenza proporrà all'Amministratore Unico le misure da adottare a tutela dei dipendenti. Si intende adottare un documento mirato ad eliminare i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva si trasmetteranno a tutti i dipendenti le indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento e che verranno applicate dalla Società. La segnalazione di cui sopra viene effettuata all'indirizzo anticorruzione@interporti.sicilia.it utilizzando il modulo che sarà inserito sul sito o mediante consegna del modulo in doppia busta chiusa indirizzata al RPCT da inviarsi all'Ufficio Protocollo, il quale prontamente la trasmette prontamente al RPCT. La società valuterà, in ogni caso, di potersi dotare di una piattaforma informatica, al fine di automatizzare il processo di segnalazione.

Parte Terza

3. Gestione del rischio: identificazione e programma delle misure di prevenzione

Il quadro normativo definito dal Piano Nazionale Anticorruzione distingue le misure di prevenzione in obbligatorie che devono essere necessariamente previste dal Piano triennale ed attuate e le misure per la prevenzione del rischio i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

In linea generale al fine di prevenire il rischio di corruzione si predisporranno le decisioni atte a verificare con anticipo la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori, in attuazione della normativa nazionale sui contratti. I coordinatori e l'Amministratore Unico coadiuvato - per quanto di competenza - dal responsabile per l'Anticorruzione e Trasparenza effettua il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dai singoli contratti per la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori. Nell'eventualità in cui si realizzi il superamento degli stessi l'Amministratore Unico assumerà le decisioni in conformità alla normativa nazionale. L'Amministratore Unico valuta la rotazione dei responsabili delle aree che si occupano della indizione delle gare per beni e servizi - ove questo sia possibile. Allo stesso modo l'Amministratore Unico valuta la rotazione negli incarichi dei componenti delle commissioni di gara delle procedure compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili. Il Responsabile Anticorruzione curerà le modalità per sottoscrivere la presa d'atto del Codice di

comportamento da parte dei dipendenti al momento dell'eventuale assunzione e dell'aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto.

3.1 Misure di prevenzione già attive al momento dell'adozione del Piano.

Il responsabile per l'Anticorruzione e la trasparenza ha già ritenuto di istituire un processo di valutazione dei rischi, servendosi del personale presente presso la società, al fine di adottare il presente piano. In particolare si sono realizzate

- Identificazione delle aree e delle attività della società SIS SpA.
- Correlazione delle aree e delle attività della Società rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente valutazione delle attività eventualmente a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio.
- Analisi delle condizioni etiche e della gestione organizzativa attualmente presente, al fine di valutare eventuali possibilità di delinquere da parte dei soggetti presenti nella società.

3.2 Affidamento di lavori (servizi e forniture, atti formali e capitolato di gara, procedura negoziata, affidamento diretto e relativi bandi, disciplinare e capitolato)

Considerato che la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è un'area di rischio bisogna analizzare le attività correlate che possono essere oggetto di corruzione. Queste sono: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Una delle aree di maggiore rischio attiene: alla definizione dell'oggetto dell'affidamento, all'individuazione dello strumento, ai requisiti di qualificazione, ai requisiti di aggiudicazione, alla valutazione delle offerte, alla verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, alle procedure negoziate, agli affidamenti diretti, alla revoca del bando, alla redazione del cronoprogramma, alle varianti in corso di esecuzione del contratto, al subappalto, all'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

In generale l'affidamento può generare il rischio di favorire alcuni operatori economici. Al fine di escludere questo fenomeno il RUP è nominato anteriormente alla redazione del capitolato, con lettera protocollata a firma dell'Amministratore Unico. La sottoscrizione del capitolato da parte del progettista, ove ricorra un progetto, avviene quale assunzione della responsabilità della definizione dell'oggetto dell'affidamento.

Al fine di garantire una puntuale proceduralizzazione si stabilisce di convocare annualmente una riunione nella quale si evidenziano le scadenze contrattuali di ciascuna area al fine di elaborare e condividere un cronoprogramma gare, con la sottoscrizione di un verbale di da parte di tutti i coordinatori e responsabili.

3.3 Atti di aggiudicazione provvisoria, verbali Commissione di Gara, determina di aggiudicazione definitiva.

Nella valutazione delle offerte e nella verifica dell'eventuale anomalia delle offerte si può incorrere nel rischio di un uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa. In particolare si evidenzia la necessità di proceduralizzazione del sistema al fine di evitare di incorrere in aggiudicazioni frutto di un uso distorto dello strumento. Il criterio di composizione della commissione di gara deve avere prevalenza - ove possibile - di competenze specialistiche. Al fine di garantire una corretta procedura negli acquisti si deve provvedere a realizzare una rotazione nella nomina dei componenti della commissione. Nel caso della società l'assenza di personale «*dirigente*» impone la conseguente segregazione dei poteri da sostituirsi alla rotazione. Nel verbale di gara i componenti della commissione dichiarano di non essere incompatibili a norma di legge. La valutazione delle offerte è demandata alla Commissione di gara che viene nominata con determinazione dell'Amministratore Unico. La delibera di aggiudicazione definitiva è motivata e vistata dall'Amministratore Unico.

3.4 Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera e conferimento di incarichi di collaborazione.

Può accadere che le progressioni economiche o di carriera vengano riconosciute con sentenza emessa dal Giudice del Lavoro, il quale riconosce al dipendente il diritto al livello (e/o categoria inquadramentale) preteso per avere svolto, per il periodo di tempo stabilito dalla legge (*ex art. 2103 cod. civ. e/o dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro*), attività lavorative riconducibili a mansioni superiori.

In questa particolare fattispecie, accertato che trattasi di un diritto riconosciuto da un'Autorità Giudiziaria all'esito di un giudizio promosso dal lavoratore, la Società non può fare altro che ottemperare all'ordine del Giudice e prendere atto della progressione economica o di carriera decisa dall'organo giudicante.

Parimenti, dovrà accertarsi che non ci siano le condizioni (ad es. a seguito di orientamento consolidato della giurisprudenza sul punto) per proporre appello alla sentenza.

Nell'ambito delle progressioni economiche o di carriera dei dipendenti merita particolare attenzione l'ipotesi della rivendicazione di mansioni superiori (e, corrispondentemente, di un livello inquadramentale ed economico maggiore rispetto a quello assegnato dalla Società) effettuata stragiudizialmente dal lavoratore.

Il caso è quello della diffida proposta dal dipendente per ottenere il riconoscimento - in via stragiudiziale - dell'inquadramento superiore corrispondente alle mansioni concretamente svolte, che il lavoratore non ritiene coerenti rispetto all'inquadramento economico e contrattuale assegnato dalla Società.

In tale ipotesi, innanzitutto la Società deve verificare la legittimità della pretesa avanzata dal lavoratore, ovvero se quest'ultimo ha effettivamente e concretamente svolto attività riconducibili a mansioni superiori.

Contestualmente, la Società deve verificare il rischio di soccombenza in un eventuale giudizio qualora il dipendente decidesse di adire l'Autorità Giudiziaria per il riconoscimento del proprio diritto.

Qualora dalla verifica dovesse emergere l'effettivo svolgimento di mansioni superiori, accertato il rischio di soccombenza sotto il profilo economico, rappresentato dalle differenze retributive tra il livello inquadramentale posseduto dal lavoratore e quello preteso oltre che dall'ammontare dovuto per oneri accessori (contributi previdenziali, assicurativi, rivalutazione monetaria ed interessi, ecc.), la Società deve verificare la possibilità di una transazione con il lavoratore che comporti un minor costo per l'azienda. Infine, la Società deve valutare l'impatto economico/finanziario della progressione richiesta dal lavoratore sia nell'ipotesi di un giudizio (accantonamento al Fondo rischi) sia nell'ipotesi di una transazione con il dipendente.

3.5 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e le liberalità.

Le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione quale, ad esempio, quello di ritardare l'erogazione dei compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere, permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori e la società.

L'altra problematicità attiene al tema della «liberalità». La distorsione a favore di particolari soggetti come omaggi, vantaggi economici o altre utilità non rientranti nel contesto di atti di cortesia commerciale o giustificati da festività ufficiali deve essere stigmatizzato e considerato vietato.

In tema «liberalità» si precisa che gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono essere ragionevoli e in buona fede, cioè direttamente collegato alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi, alla esecuzione o adempimento di un contratto oppure alla partecipazione ad attività formative. Tutti gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti devono essere congrui rispetto alle attività che ciascun dipendente svolge all'interno di SIS SpA. La Società vieta di offrire, promettere, dare o autorizzare qualcuno a offrire, promettere, dare direttamente o indirettamente, denaro a un Pubblico Ufficiale o a un privato o a soggetti a questi legati da rapporti di parentela o amicizia. I dipendenti possono dunque ricevere o offrire omaggi o altre utilità qualora questi rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale o giustificati da festività ufficiali e siano tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

4. Formazione dei dipendenti : attività formativa in tema di corruzione e trasparenza.

Al fine di garantire un sistema che possa garantire una piena attuazione della normativa in tema di anticorruzione trasparenza la società si impegna a garantire la formazione continua e sistematica attraverso la pianificazione annuale e la successiva programmazione e attuazione degli interventi formativi. In particolare il responsabile Anticorruzione e Trasparenza in accordo con l'Amministratore Unico programma le

attività di formazione. La scelta dei formatori è fatta o facendo riferimento a figure che possano garantire ampia disponibilità agli incontri o selezionando i professionisti che offrono un programma di corso più adatto alle necessità societarie facendo particolare attenzione al curriculum di questi. In particolare si svilupperanno corsi di formazione del personale ai fini dell'attuazione del presente Piano della prevenzione della corruzione, in coerenza con quanto disposto dal PNA. Il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione dovrà sempre tenersi aggiornato attraverso una formazione continua e potendo avvalersi di una consulenza sul tema.

La società riconosce il ruolo fondamentale della formazione ai fini della prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo e, più in generale, di cattiva amministrazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione garantirà un opportuno adattamento del relativo piano di formazione con tematiche di legalità, prevenzione della corruzione, conflitto di interessi. In conclusione distinguere un livello generale di formazione attuato attraverso interventi seminariali, rivolto a tutto il personale, volto a diffondere fra tutti i dipendenti i valori etici alla base degli interventi aziendali sui temi della legalità, con riferimento alle tematiche di etica e legalità, trasparenza, informazione su procedure relative gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi, buone prassi. Questo primo livello va distinto da un secondo livello maggiormente specifico indirizzato dunque al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ed ai responsabili delle singole aree a rischio.

Infine bisogna organizzare con cadenza frequente degli incontri finalizzati ad esaminare le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività oltre che ad approfondire e migliorare l'analisi e la mappatura dei processi maggiormente a rischio, oggetto del presente Piano.

4.1 Codice di comportamento e Patto di integrità.

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione approvate con la determinazione n. 8 del 2015 «*Le società integrano il codice etico o di comportamento già esistente oppure adottano un codice di comportamento laddove ne risultassero sprovviste*». Nel fare questo le società devono avere cura «*di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione*».

La società SIS SpA riconosce il valore del codice di comportamento quale efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità. La Società provvederà a riformulare il proprio Codice di comportamento allegato al Modello 231/2001, adottato dal CdA in data 24/3/2015 che include solo regole generali di condotta adattate alla realtà societaria, con un taglio mirato nell'ambito delle azioni relative all'applicazione della normativa sull'Anticorruzione e la Trasparenza.

Le nuove disposizioni contenute nel Codice di comportamento saranno estese ai titolari di collaborazioni esterne a qualsiasi titolo, anche di ditte fornitrici di beni e di servizi a favore della Società.

Patto di integrità.

La Società ha approvato nel corso del 2017 un modello di protocollo di integrità (Allegato n. 2 al presente PTPC) da utilizzare nei propri procedimenti di GARA. Il modello di patto di integrità è obbligatorio per le gare sopra soglia, salvo deroghe da motivare puntualmente nei provvedimenti a contrattare. Il modello è da intendersi indicativo nei contenuti (strutturati già per essere alternativi ed eventuali) e vincolante per le finalità che si pone.

4.2 Trasparenza : misure per l'attuazione della normativa in tema di trasparenza.

L'altro profilo dell'applicazione della normativa attiene al profilo della trasparenza che costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione. La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale «*accessibilità totale*» delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La società SIS SpA ha assolto ai propri obblighi, ha già nominato il Responsabile della Trasparenza (coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione). Ha già pubblicato sul proprio sito alcune delle informazioni richieste dal d.lgs 33/2013.

Al fine di assolvere al corretto obbligo di pubblicazione sta ridefinendo al sezione Società Trasparente sul sito istituzionale sulla scorta della griglia allegata alla determina ANAC 1134 dell' 8/11/ 2017 “Nuove 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” .

In allegato (tabella Allegato 1) Sezione “società trasparente” si riportano alcune colonne della tabella, inserita come allegato 1 della delibera dell'ANAC numero 1134 dell'8 novembre 2017, che recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare ed introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione “società trasparente“, nonché in una colonna aggiunta si individuano i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

La Società considera la trasparenza come uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Gli obblighi di trasparenza sono indicati all'art. 1 co.15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190. Il d.lgs. 33/2013 art. 11 ribadisce che le disposizioni previste dal Decreto si applicano alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Con il D.lgs. n. 33 è stata rafforzata la qualificazione della

trasparenza intesa, già con il D.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

Il sito web della società SIS SpA sezione «*Società Trasparente*» verrà costantemente aggiornato in modo che i destinatari potranno reperire tutte le informazioni dovute.

La Trasparenza costituisce una delle misure cardine nel sistema di prevenzione della corruzione, questa è una fondamentale misura organizzativa di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di rendere noto il funzionamento della Società ed i principi generali di volta in volta applicati nello svolgimento delle attività. L'obiettivo che ci si pone è quello di garantire l'Accesso civico che deve garantire la possibilità di conoscere le informazioni dei dati previsti dalla legge da parte del richiedente. La società ha l'obbligo di procedere alla pubblicazione dei dati previste dalla legge. Il Responsabile della Trasparenza che è stato nominato dall'Amministratore Unico procede a verificare annualmente che il diritto di chiunque ad accedere ai documenti alle informazioni ed ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge sia stato rispettato. In linea di massima l'istanza può essere avanzata nei confronti di qualsivoglia soggetto che lavora nella società, sarà poi questo a trasmetterla al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Al fine di garantire un sistema di piena trasparenza sul sito internet della Società sono esplicate le modalità con cui è possibile avanzare la richiesta di accesso civico.

4.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

La previsione del P.N.A. si riferisce esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, tuttavia SIS SpA inserirà nel proprio Codice di comportamento, misure che disciplinano il conflitto di interesse prevedendo che i dipendenti e collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società. Più nello specifico devono essere evitate le situazioni di conflitto di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nella Società. L'obiettivo dell'astensione da comportamenti che possono generare conflitti di interesse è quello di evitare comportamenti che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Nel caso in cui un dipendente o anche un collaboratore esterno si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente all'Amministratore Unico ed al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. A titolo esemplificativo possono determinare conflitti di interesse la condizione per cui: si hanno interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti. Si ha conflitto nel caso in cui si svolgano attività lavorative, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti. Si genera una condizione di conflitto d'interesse quanto si accetta denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone,

aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società. Una condizione di conflitto di interessi si realizza altresì allorché si utilizza la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'Azienda.

Il Codice di comportamento prevederà un'apposita informativa scritta che deve essere sottoscritta all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione di una nuova consulenza. A questo proposito una particolare previsione è contenuta nei Capi III e IV del d. lgs. n. 39/2013 dove si regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento agli incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni. La seconda previsione attiene agli incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. L'accertamento delle eventuali posizioni di conflitto di interesse è effettuato attraverso quanto indicato nelle dichiarazioni sostitutive di certificazione resa dall'interessato. Per questo obiettivo la dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Il d.lgs. 39 del 2013 prevede una sanzione particolarmente grave nei confronti degli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni. Questi ai sensi dell'art. 17 sono nulli. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. Una previsione differente attiene alle ipotesi di incompatibilità previste dai Capi I, V e VI del d.lgs. n. 39/2013. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se nel corso del rapporto sorge una situazione di incompatibilità il Responsabile della prevenzione, di comune accordo con l'Amministratore Unico, deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario è la stessa legge a prevedere la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Diversamente se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Così come nel caso dell'inconferibilità anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico sorge una causa di incompatibilità l'interessato ha l'obbligo di segnalarlo. Il responsabile per l'Anticorruzione e la trasparenza deve annualmente redigere una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, co. 46, della l. n. 190/2012, e 3 del d.lgs. n. 39/2013, la Società deve verificare che i dipendenti che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione: non

facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale dipendente; non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture e, più in generale, ad uffici considerati ad alto rischio di corruzione. Non facciano 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. La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto di lavoro. Il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione: si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013; provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile delle Prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Infine la Società deve adottare le misure per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti.

La previsione di cui al PNA fa riferimento alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e, pertanto, seppur l'applicabilità non è cogente per SIS SpA, questa se ne avvale al fine di tutelare il personale dipendente che si pone a disposizione in caso di segnalazione di illeciti di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle sue mansioni.

Nella procedura che verrà adottata da SIS SpA si farà riferimento proprio all'art. 54 bis sopra citato, in base al quale *«Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione»*(art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa

dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4.4 Tempi e modalità per la pubblicazione, il monitoraggio ed il riesame del piano.

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del PTPC non riguardano soltanto le attività di semplice controllo sulla sua attuazione, ma si estendono a tutti gli interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito della società.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

Il presente Piano viene pubblicato a cura del Responsabile della Prevenzione sul sito web della società nella sezione “ Società Trasparente” “Altri Contenuti Corruzione” e trasmesso a tutti i dipendenti ed ai collaboratori affinché se ne prenda atto e se ne osservi le disposizioni. Il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione verificherà almeno una volta all'anno i risultati raggiunti rilevando gli eventuali scostamenti.

Valutate le informazioni raccolte, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione redige una relazione sull'efficacia misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012 che costituirà la base per l'emanazione del nuovo Piano d'implementazione delle misure obbligatorie e specifiche. Il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione - almeno una volta l'anno – indicherà all'Amministratore Unico le eventuali modifiche da apportare.

4.5 Tabella riassuntiva delle azioni da assumere e tempistiche di attuazione

Misure di prevenzione obbligatorie	Azione da assumere	Tempo di applicazione	Responsabile per l'adozione della misura
Misure di Trasparenza	Aggiornamenti pubblicati periodicamente secondo le disposizioni del d.lgs. 33/2013 e 50/2013	Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla delibera ANAC	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Codice di comportamento	In fase di stesura ed approvazione nella nuova versione contenente le azioni relative all'applicazione della normativa	Aprile 2018	Coordinamento funzionale e Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

	sull'Anticorruzione e la Trasparenza.		
Astenzione di assunzione di responsabilità in caso di conflitti di interessi	Apposita previsione all'interno del Codice di comportamento	Aprile 2018	Coordinamento funzionale e Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Azioni ed assegnazioni uffici nel caso di condanna per delitti contro la P.A.	Introduzione di meccanismi di verifica all'atto della formazione di commissioni e di assegnazione ad uffici a rischio, mediante sottoscrizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nonché mediante l'espressa menzione nel provvedimento di nomina dell'assenza di precedenti penali	Già esistente per le commissioni di concorso e per le commissioni di gara. Entro primo semestre 2018 per l'assegnazione degli uffici a rischio	Coordinamento funzionale
Tutela per i dipendenti che denunciano fenomeni di corruzione	Predisposizione Modulo e invio comunicazione a tutti i dipendenti e collaboratori	Marzo 2018	Responsabile per l'Anticorruzione e Trasparenza
Formazione	Piano biennale per la formazione del personale	Marzo 2018	Responsabile per l'Anticorruzione e Trasparenza
Misure per la trasparenza in attuazione della normativa vigente	Implementazione del sito internet ed inserimento delle informazioni	In corso	Responsabile per l'Anticorruzione e Trasparenza e RAQ

4.6. Applicazione del Piano

E' evidente che, al di là dell'esigenza di una relazione annuale, è necessario predisporre un sistema di monitoraggio costante dell'andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità al RPCT di intraprendere le necessarie ed opportune iniziative nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano. E', pertanto, necessario prevedere che i referenti di ciascuna area considerata a rischio provvedano con regolarità ad aggiornare il RPCT sullo stato di applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

4.7 Pubblicazione del Piano

Il presente Piano viene pubblicato a cura del RPCT sul sito web della Società nella pagina "Società Trasparente" "Altri contenuti Corruzione" e trasmesso a tutti i dipendenti ed ai collaboratori attraverso la rete intranet aziendale.

Si da atto, infine, che il documento precedente è stato posto in consultazione al fine di recepire proposte e contributi da far confluire nel presente documento.

Tali consultazioni hanno avuto il seguente esito: non sono pervenute osservazioni.

4.8 Entrata in vigore

Il presente Piano approvato in via definitiva il 31/01/2018, entra in vigore dal momento della sua pubblicazione sul sito web della società.