

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - P.T.P.C.

## 2017-2019



Revisione/Data	Descrizione
00 - 27/01/2017	Prima emissione
01 - 24/04/2017	Aggiornamento componenti collegio sindacale

## **INDICE**

<b>PERCEZIONE GENERALE DEL FENOMENO .....</b>	<b>3</b>
<b>LA SOCIETA' .....</b>	<b>6</b>
<b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>8</b>
<b>SEZIONE I – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>9</b>
<b>SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE P.T.P.C.....</b>	<b>12</b>
<b>SEZIONE II – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO .....</b>	<b>16</b>
<b>SEZIONE II – OCCASIONI DI REATO .....</b>	<b>17</b>
<b>SEZIONE II – AREE AZIENDALI A RISCHIO .....</b>	<b>18</b>
<b>SEZIONE II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>23</b>
<b>SEZIONE III – MISURE DI PREVENZIONE.....</b>	<b>25</b>
<b>SEZIONE IV – OSSERVANZA – MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL P.T.P.C. ....</b>	<b>36</b>
<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' .....</b>	<b>37</b>

### *Percezione generale del fenomeno*

Come confermato dalle statistiche internazionali, la corruzione resta un fenomeno molto diffuso in Italia. Si tratta di una delle principali cause dell'inefficienza dei servizi destinati alla collettività, del dissesto delle finanze pubbliche, come pure della disaffezione dei cittadini nei confronti delle istituzioni democratiche. La corruzione, infatti, è causa di ingenti costi economici ma anche sociali, perché determina la compromissione del principio di uguaglianza, minando le pari opportunità dei cittadini, così da rivelarsi uno dei fattori di disgregazione sociale.

La Corte di conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso, ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da *“fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico”*. *“La corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione.”*. Di fronte alla corruzione sistemica, la Corte ha evidenziato che *“La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.”*. *“(...). Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione.”*.

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi anche relativi al nostro Paese. Gli approfondimenti, i dati e le statistiche in materia hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno, ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita.

Proprio per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, il tema della prevenzione ha da tempo assunto un rilievo sovranazionale. Così, a partire dagli anni novanta sono state stipulate convenzioni internazionali e, successivamente, sono stati messi a punto politiche, raccomandazioni e altri strumenti a livello internazionale. Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che

nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

- adozione dei P.T.P.C.;
- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*) incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*
- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi*

49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza in termini di impianto con quelle che sono le strategie indicate dalle istituzioni internazionali, come risulta evidenziato nell'ambito del recente rapporto elaborato dall'O.E.C.D. sulla situazione dell'Italia.

In tal senso, a fronte di una percentuale molto bassa di condanne per reati di corruzione – spesso dovute alla prescrizione del reato - si registra una percezione della corruzione elevatissima che separa l'Italia dagli altri Stati dell'Unione Europea. Infatti, l'indice di percezione della corruzione di *Transparency International* rileva che l'Italia, dopo un costante peggioramento nell'ultimo decennio, nel 2011 ha registrato il risultato più basso in termini assoluti, classificandosi quart'ultima tra i Paesi dell'Unione europea, superata in negativo solo da Romania, Bulgaria e Grecia. Inoltre, anche il rapporto “*Corruption*” di Eurobarometro del febbraio 2012 conferma l'accentuarsi di questo differenziale rispetto agli altri Stati europei: l'87% dei cittadini italiani ritiene la corruzione un serio problema nel proprio Paese, in crescita del 4% rispetto a 2 anni prima (la media europea è del 74%); il 95% degli italiani – circa il 6% in più rispetto a due anni prima - ritiene che vi sia corruzione nelle proprie istituzioni nazionali; il 92% in quelle regionali e locali (la media europea è, rispettivamente, del 79 e 75%); il 75% degli italiani ritiene che gli sforzi del governo per combattere la corruzione siano stati inefficaci (la media europea è del 68%).

Per quanto riguarda la Calabria, il rapporto sulla corruzione elaborato dall'Istituto Demoskopika, conferma i dati in linea con quelli nazionali. Il fenomeno corruzione è infatti considerato come “*uno dei principali problemi nel nostro Paese*” dall'89,7% dei calabresi, mentre solo il 9,5% è in disaccordo con tale affermazione. Inoltre, oltre l'80% degli intervistati è d'accordo sul fatto che sia presente a tutti i livelli istituzionali, locali, regionali e nazionali, il 60% è convinto che faccia parte della cultura d'impresa e uno su quattro (25,5%) ha assistito o si è trovato coinvolto personalmente in episodi di corruzione.

## *La Società*

La Terme Sibarite SpA, giuridicamente Società per Azioni, con capitale sociale di €3.639.737, è composta da un Socio Unico “REGIONE CALABRIA” in virtù del trasferimento in data 12/02/1998, ai sensi dell’articolo 22, legge 15/03/1997 n°59, come modificato dall’articolo 7 della legge 15/03/1997 n°127, del titolo azionario n°29 rappresentativo di tutte le n° 180185 azioni sociali, dal Ministero del Tesoro a favore della Regione Calabria. Conosciute sin da epoche lontane, solo nel 1817, sui ruderi esistenti delle antiche terme dei Sibariti, vennero sovrapposti modeste costruzioni destinate all’utilizzo delle acqua minerali di Cassano. Nel 1952 un intraprendente imprenditore del nord Italia decise di costruire una struttura comprendente un albergo ed un reparto termale (uno sovrapposto all’altro), tale struttura non ancora ultimata è stata successivamente acquistata dal Ministero delle Partecipazioni Statali a mezzo dell’ Ente Autonomo Gestione Aziende Termali che ne ha completato l’ultimazione provvedendo altresì all’ampliamento della struttura alberghiera. A seguito della soppressione del sopradetto Ente, la gestione è stata dapprima affidata all’EFIM e successivamente all’IRI dopo la soppressione dell’EFIM. La gestione statale è durata fino al 1998, anno in cui è stata trasferita alla Regione Calabria come sopra detto.

L’oggetto sociale riguarda principalmente la gestione di alberghi e stabilimenti termali. La struttura organizzativa è formata da un Amministratore Unico, dal Collegio Sindacale con funzioni anche di revisore legale. Nell’ultimo decennio la Società, oltre a conseguire importanti utili di esercizio, non ha trascurato l’offerta di nuovi servizi ed il miglioramento di quelli esistenti. Infatti è stato realizzato un moderno centro di riabilitazione neuro-motoria (entrato in funzione nell’anno 2003) ed ha provveduto altresì all’ampliamento ed all’ammodernamento della struttura alberghiera.

La Società è attualmente governata da un amministratore unico

Il complesso termale - alberghiero Terme Sibarite sorge nel tessuto urbano del Comune di Cassano allo Ionio (CS) alla via Terme n°2., è composto da una serie di edifici interconnessi che si sviluppano sfruttando il dislivello naturale del terreno in modo da inserirsi organicamente nel paesaggio. Il complesso si sviluppa su una vasta area di circa 25.000 mq di cui i fabbricati occupano una superficie coperta di 2.700 mq circa. La restante superficie è destinata interamente a spazi verdi che si dislocano in ampie strutture ricreative quali l’auditorium e la piscina, il campo da tennis il bar e la pizzeria, in strade, piazzali ed in un esteso parco caratterizzato da un ammasso roccioso intorno al quale si sviluppa un percorso della salute. Nella parte centrale del complesso sono situati: l’edificio centrale che si sviluppa su sei livelli, dei quali tre destinati ad albergo e tre

**TERME SIBARITE SPA**

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Rev 1**

**P.T.P.C. ai sensi della Legge n. 190 del 2012**

a reparti termali, collegati tra loro a mezzo scale interne ed ascensori; gli uffici ed un attrezzato centro di riabilitazione neuro-motoria.

Terme Sibarite S.p.A., società controllata dalla Regione Calabria, adotta il Piano Triennale Anti Corruzione della Regione Calabria, integrando le specifiche inerenti le attività aziendali.

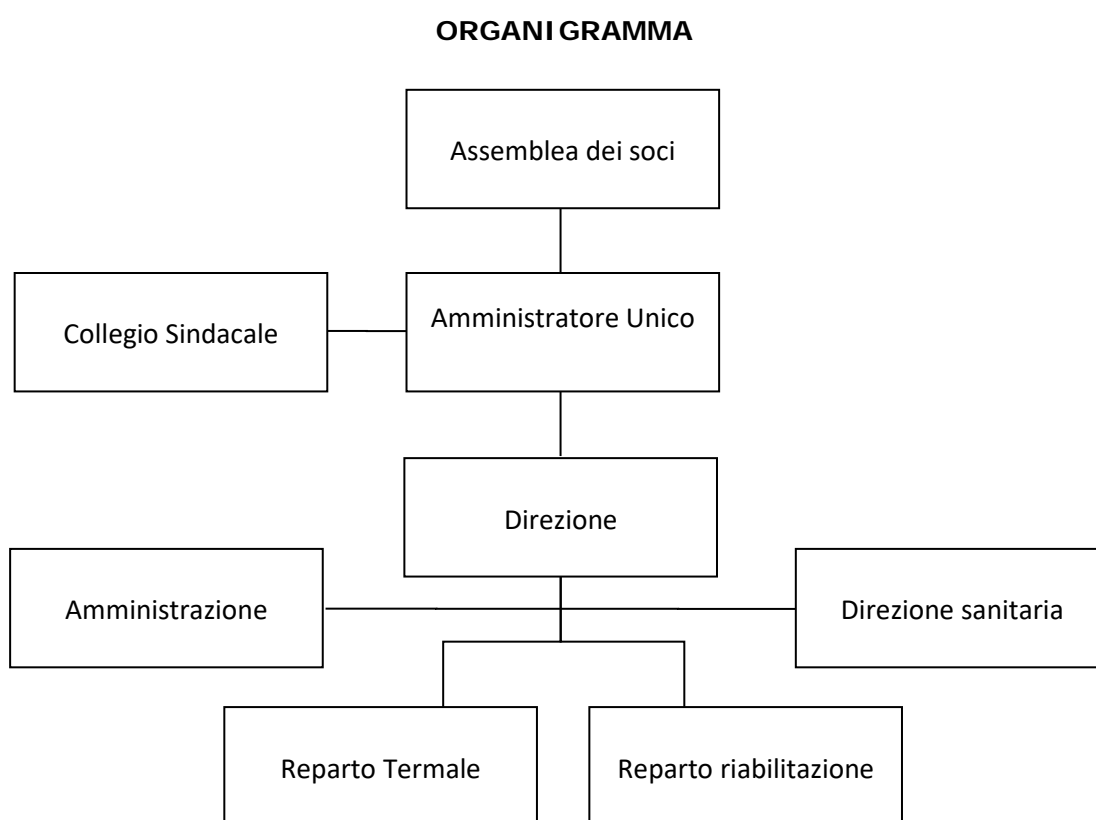
## *La Struttura Organizzativa*

Gli organi statutari della Terme Sibarite SpA sono: L'Assemblea dei soci, il L'Amministratore Unico ed il Collegio Sindacale.

L'Assemblea dei Soci è costituita dai soci e dai loro rappresentanti, nomina gli organi sociali ed approva il loro operato.

L'Amministratore Unico ha i più ampi poteri per la gestione dell'impresa. Ha il compito di discutere e deliberare sulla vita sociale, amministrativa e organizzativa della società.

Il Collegio sindacale è l'organo deputato al controllo dell'amministrazione del gruppo, alla vigilanza del rispetto della legge e dell'atto costitutivo e della regolare tenuta della contabilità sociale ed ha anche funzione di revisore legale.



## **FUNZIONIGRAMMA**

*Amministratore Unico:*

- Domenico Lione

*Collegio sindacale:* Dott.ssa Elisa Nisi– Avv. Francesco Santelli – Dott. Marco Tricoci

*Direzione Amministrativa:* Gaetano Antonio Garofalo

*Direzione Sanitaria:* Dott.ssa Francesca Napoli



## SEZIONE I

### *Quadro normativo di riferimento*

La legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13 novembre 2012, (seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e dall’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013) ha innovato la disciplina dei reati dei pubblici ufficiali nei confronti della pubblica amministrazione, introducendo una nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Tale normativa è stata emanata allo scopo di adempiere agli impegni sollecitati dagli organismi internazionali, in particolare nella Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009 n.116 e dagli articoli 20-12 della Convenzione Penale sulla corruzione, approvata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

Rilevano in materia, altresì, gli atti che hanno dato attuazione alla legge n. 190/2012 , in particolare il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante ”Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ed il D.Lgs. n. 39 dell'08 aprile 2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49-50, della legge n.190/2012.

**Sotto impulso delle disposizioni internazionali, la legge 190/2012 mira ad introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, valorizzando a tal fine principi quale la legalità, l'imparzialità, la trasparenza, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche.**

Sulla scorta dell’adesione alla “Convenzione di Merida” è stata istituita in Italia la CIVIT, ossia l'Autorità nazionale anticorruzione – ora A.N.A.C. - per adottare strumenti volti a prevenire ed a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno dilagante della corruzione e dell’illegalità nelle amministrazioni.

All’A.N.A.C. vengono attribuiti i seguenti poteri: potere di approvazione del Piano nazionale anticorruzione, poteri di vigilanza e controllo, potere di espressione di pareri facoltativi a tutte le amministrazioni pubbliche in materia di conformità ai codici di comportamento dei pubblici funzionari nonché in materia di svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti

amministrativi, obbligo di riferire annualmente al Parlamento.

Il concetto di corruzione cui fa riferimento la Legge n. 190/2012 viene inteso in senso lato, laddove, nel corso dell'attività amministrativa, si perpetrì da parte di un funzionario pubblico un abuso del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, determinando un malfunzionamento dell'ente.

La Legge 190/2012 introduce, così, un sistema prevenzione della corruzione - di cui destinatarie sono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - che prevede l'adozione, a livello nazionale, del Piano nazionale anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013, è stato approvato l'11 settembre 2013 dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) le amministrazioni definiscono, in un'ottica sistemica, tutte le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione, nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il P.T.P.C. deve rispondere alle esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9):

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'ente 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;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

## ***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione***

La Legge n. 190/2012, ai sensi dell'art. 1, comma 8, ha previsto che il P.T.P.C. debba essere adottato, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, dall'organo di indirizzo politico, che ne cura la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013 ha stabilito che il P.T.P.C. debba essere attuato nella sua prima applicazione con decorrenza dall'anno 2014, entro il 31 gennaio.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adottato da Terme Sibarite Spa, pubblicato sul sito web della società é segnalato a ciascun dipendente e collaboratore. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede alla predisposizione, alla proposizione e all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, da redigere entro il 31 dicembre e da sottoporre ai vertici societari per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo.

L'approvazione del piano è stata preceduta da consultazioni esterne nonché da consultazioni interne avvenute mediante la raccolta di contributi.

Sentiti gli stakeholder maggiormente rappresentativi della Società, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è redatto sulla base del coinvolgimento dei vertici societari della Terme Sibarite Spa.

### **Art. 1 - Oggetto**

Ai sensi della Legge recante “Disposizioni per la prevenzione della corruzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, la Terme Sibarite S.p.A. stabilisce nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione i principali interventi organizzativi atti a prevenire il medesimo rischio.

I principali interventi organizzativi contenuti del presente piano, in ossequio alla Legge n. 190/12, prevedono:

- a) Identificazione dei processi a maggior rischio di corruzione.
- b) Individuazione di adeguati percorsi di selezione e formazione del personale coinvolto e definire criteri per la rotazione del personale, soprattutto in posizione di responsabilità negli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione.
- c) Aumento di metodologie e procedure volte a garantire la trasparenza degli atti amministrativi della Terme Sibarite S.p.A.

## **Art. 2 - Finalità**

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività della Terme Sibarite S.p.A.

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;

## **Art. 3 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) della Terme Sibarite S.p.A. è il Dott. Garofalo Gaetano Antonio.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

- a) elabora il piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;

- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di gestione societaria;
- c) verifica l'attuazione del piano negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

**3.** Il Responsabile nomina per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolata la Società. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

#### **Art. 4 – Procedure di formazione e adozione del piano**

- 1.** Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Amministrativo, porta a conoscenza del Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- 2.** Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione.
- 3.** Entro il 31 gennaio l'organo amministrativo adotta lo schema di Piano e provvede alla sua definitiva approvazione.
- 4.** Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento regionale delle autonomie locali nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente.

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

### **Art. 5 – Strategia della prevenzione della corruzione**

La Terme Sibarite S.p.A. individua i seguenti obiettivi principali della lotta alla corruzione e all'illegalità:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione;
- 2) aumentare la capacità di individuazione dei casi di corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione con elaborazione di attività – indicatori – target attraverso le sotto elencate iniziative:
  - a) applicazione puntuale ed immediata di tutte le misure di prevenzione della corruzione, disciplinate direttamente dalla normativa vigente;
  - b) diffusione di informazioni;
  - c) diffusione di buone pratiche di comportamento.

## SEZIONE II

### *Individuazione delle attività a rischio*

Il fenomeno corruttivo è sempre stato concepito, anche dal nostro ordinamento giuridico, come raffigurabile prevalentemente, se non esclusivamente, nell'ambito dei pubblici poteri. In tal senso, anche il codice penale disciplina i reati di corruzione nel titolo dedicato ai reati contro la Pubblica Amministrazione. L'aspetto privatistico della corruzione, o meglio, le forme corruttive che vengono perpetrate tra soggetti privati, sono state per la prima volta prese in considerazione dal legislatore nazionale in sede di riforma del diritto societario con la riformulazione degli articoli 2634 e 2635 codice civile (Infedeltà patrimoniale e Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità) sulla spinta delle sollecitazioni internazionali. L'intervento del 2002 è stato da più parti giudicato troppo limitato rispetto al più ampio obiettivo fissato dagli impegni internazionali che ipotizzavano una fattispecie nella quale il reato di corruzione fosse posto in essere da parte di chiunque svolgesse funzioni direttive o lavorative per conto di una persona fisica o giuridica operante nel settore privato. Con l'approvazione della legge 190/2012, c.d. legge anticorruzione, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione delle corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* il Legislatore ha voluto proporre una rivisitazione globale degli strumenti di contrasto alla corruzione, prefiggendosi l'obiettivo di colmare le lacune che presenta il nostro ordinamento, ad esempio mediante l'introduzione dell'**indebita induzione** e della **corruzione tra privati**. In diritto penale il concetto di pubblica amministrazione assume un significato molto ampio, abbracciando tutta l'attività dello Stato e degli altri enti pubblici: oltre all'attività esecutiva, anche l'attività legislativa e quella giudiziaria. Nella concussione la condotta assume i caratteri dell'abuso e della prevaricazione, essendo diretta a strumentalizzare l'ufficio pubblico per coartare la volontà altrui al fine di ottenere, indebitamente, la dazione o promessa di denaro o altra utilità. Il soggetto pubblico, pertanto, si giova dello stato di paura o timore creato nel soggetto passivo. Nella corruzione, invece, la condotta si concretizza in un accordo tra privato e funzionario, teso a scambiare l'atto d'ufficio con un corrispettivo in denaro o altra utilità (mercimonio). Con *“indurre”* si intende l'azione di colui che persuade o stimola altri a fare qualcosa attraverso la creazione di uno stato di soggezione psicologica, così da influirne in qualsiasi maniera la volontà con l'inganno, la persuasione, l'ostruzionismo o il silenzio. Pertanto, attraverso costrizione il soggetto passivo compie un'azione che, per propria volontà, non avrebbe mai compiuto; diversamente, nel caso dell'induzione ad agire, il privato è persuaso o convinto a compiere azioni secondo propria volontà seppure quest'ultima sia stata influenzata, ma non coartata, dall'agente. Con

**TERME SIBARITE SPA**

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Rev 1  
P.T.P.C. ai sensi della Legge n. 190 del 2012**



la legge n. 190/2012 è stata inoltre disposta la sostituzione dell'art. 318 c.p., disciplinante la corruzione per un atto d'ufficio, con un nuovo disposto con il quale è stata prevista la punizione della corruzione per l'esercizio delle funzioni e dei poteri. Comparando i due testi normativi, *ante* e *post* riforma, si rileva che il Legislatore, in luogo della ricezione od impegno di ricevere una retribuzione per compiere un atto del proprio ufficio, ha previsto la punibilità del pubblico ufficiale per la percezione o la promessa, per sé o per altri, di un indebito compenso.

### ***Occasioni di reato***

- ✚ negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/ convenzioni di concessioni, ai quali si perviene mediante procedure negoziate e/o a evidenza pubblica;
- ✚ gestione dei rapporti per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, provvedimenti amministrativi occasionali / ad hoc necessari allo svolgimento di attività tipiche aziendali ed attività strumentali, e per la cura di adempimenti quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc. e per le verifiche / accertamenti / procedimenti sanzionatori che ne derivano.
- ✚ gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (ad esempio il D.Lgs. 81/08) e per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni relativi alla produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico;
- ✚ gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni e gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- ✚ gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- ✚ gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici e/o privati;
- ✚ predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- ✚ gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali;
- ✚ gestione di attività istituzionali presso soggetti pubblici italiani e stranieri.

### *Aree aziendali a rischio*

Direzione, Amministrazione, Approvvigionamento, Commerciale.

#### *Considerazioni applicative*

I reati (delitti) sono ipotizzabili per la Terme Sibarite S.p.A. in considerazione dei rapporti che la società intrattiene con la Pubblica Amministrazione, sia ad esempio in relazione alla partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione sia in relazione alle richieste di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività proprie della società. Il rischio di verificazione del reato (delitto) è considerato alto alla luce delle considerazioni metodologiche della parte generale.

Si ritiene che in relazione alla probabilità del verificarsi del rischio/reato rilevato, possa essere individuata quale efficace e sufficiente misura di prevenzione l'osservanza dei principi e delle disposizioni adottate nel presente Piano, la stretta osservanza delle regole dettate dalla Policy aziendale relativa ai rapporti con la Pubblica Amministrazione unitamente alla rigorosa applicazione da parte della Terme Sibarite S.p.A. del sistema disciplinare.

#### *Divieti specifici*

E' fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare prestazioni in favore di outsourcer, consulenti, partners e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- b) effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio, la promessa di assunzione) a funzionari pubblici;
- c) distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte), o la *brand image* della Società;

- d) riconoscere compensi in favore dei Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione;
- e) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- f) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- g) abusare dei propri poteri nell'ambito dei procedimenti di espropriazione per pubblica utilità in cui la Società può essere coinvolta in qualità di autorità espropriante, costringendo o inducendo taluno a dare o a promettere indebitamente denaro o altre utilità;
- h) corrispondere compensi agli intermediari o ai professionisti operanti per l'ente che non siano giustificati in relazione al servizio svolto. Potranno essere utilizzate, a scopo di cautela e di confronto tra la prestazione ricevuta e il compenso pagato, le tariffe professionali, eventualmente previo procedimento di liquidazione da parte del competente ordine professionale.

### ***Procedure specifiche per aree sensibili***

E' previsto l'espresso obbligo, a carico degli Esponenti Aziendali [per Esponenti Aziendali si intendono sia i dirigenti e gli amministratori che i dipendenti a qualunque titolo questi operino in ambito Terme Sibarite S.p.A.], in via diretta, e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei Collaboratori esterni e Partners, di:

- una stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- gestione di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti vietati i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio.

### ***Metodologia proposta***

Sono state individuate le sfere di attività amministrativa più esposte al rischio della corruzione, c.d. “*mappatura del rischio*”.

In considerazione delle funzioni amministrative specifiche effettuate e alla luce delle realtà di ciascun contesto, gli strumenti di analisi sono stati individuati allo scopo di risultare adeguati alle esigenze operative, evidenziando in ordine i destinatari e fornendo metodologie di redazione che li rendano facilmente interpretabili. Tali strumenti di analisi sono stati individuati in considerazione dei contenuti; in tal senso, le attività già selezionate dalla legge n. 190/2012, e afferenti a autorizzazioni, gare, concessione di benefici, concorsi sono state classificate come più quelle più a rischio-corruzione e, pertanto, rappresentano il contesto di riferimento, che deve essere oggetto di continua valutazione da parte della Terme Sibarite S.p.A.

La redazione del piano ha, quindi, determinato il coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale della società che si occupa di quelle aree maggiormente a rischio nelle attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio.

Le c.d. *aree di rischio* sono indicate al comma 16 della legge 190/12:

- autorizzazioni e concessioni;
- scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera, di cui all’art. 24 del D.lgs. 150/09.

Nella “*gestione del rischio*”, sono state considerate le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, c.d. aree di rischio; le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni sono riportate nel relativo allegato n. 2 del PNA, con ulteriore esemplificazione dei rischi contenuti nel successivo allegato n. 3.

Con riferimento alle singole aree, da definire quali macro-aree, sono stati individuati e specificati i rischi concreti di corruzione per ogni settore.

In considerazione delle attività caratterizzate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa, il rischio è stato classificato in 4 categorie (trascurabile, basso, medio ed alto) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità ed il valore dell’impatto

stesso. I criteri utilizzati per valutare il livello del rischio sono indicati nell'allegato n. 5 del P.N.A.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di effettuare una proposta ponderata, per quanto riguarda l'individuazione di ulteriori aree a rischio, in fase di primo aggiornamento del PTPC, limitando per ora la prima mappatura alle aree di rischio obbligatorie.

La descrizione del rischio ha consentito al Responsabile per la prevenzione della corruzione di inserire nel PTPC tutte le misure ritenute necessarie alla riduzione del rischio di fenomeni corruttivi, attraverso l'elaborazione delle schede di programmazione delle misure di prevenzione, con le modalità di realizzazione delle stesse e i tempi di attuazione delle misure individuate, per ridurre la probabilità che il rischio si attui.

### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

#### ***Attività sensibile***

Affidamento incarichi – Mobilità – Ricostruzione giuridico/economica – conferimento di incarichi di collaborazione - ecc.

#### ***Descrizione rischi:***

- 1) scarsa trasparenza nell'affidamento degli incarichi;
- 2) disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario;
- 3) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
- 4) violazione della privacy;
- 5) alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali per procedure di mobilità tra enti;
- 6) alterazione della certificazione riguardante l'idoneità del soggetto ad un determinato inserimento lavorativo;
- 7) controllo non adeguato sulle autocertificazioni;
- 8) mancanza di griglie e parametri trasparenti per la valutazione dei requisiti per assegnazione incarichi dirigenza/posizioni organizzative/alte professionalità;
- 9) alterazione dell'accertamento e definizione di emolumenti al personale (crediti/debiti).

### **B) Area affidamento lavori, servizi e forniture**

#### ***Attività sensibile:***

Gare per affidamento lavori, servizi e forniture.

#### ***Descrizione rischi:***

- 1) frazionamento delle spese al fine di poter ricorrere ad acquisti in economia anziché l'indizione di

gare ad evidenza pubblica;

- 2) abuso dell'affidamento diretto e delle procedure negoziate al di fuori dei casi previsti dalla Legge e/o affidamenti per non giustificate "emergenze";
- 3) definizione dei requisiti di accesso alla gara;
- 4) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- 5) ammissione di varianti in corso d'opera al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara;
- 6) abuso del provvedimento di revoca del bando;
- 7) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della concessione;
- 8) controllo non adeguato sulle autocertificazioni;
- 9) alterazione del corretto svolgimento dei collaudi;
- 10) omissione attività di controllo;
- 11) subappalto;
- 12) influenza sui tempi di pagamento.

### **C) Area provvedimenti privi di effetto economico**

#### **Attività sensibile:**

Esecuzione ed affidamento lavori, servizi e forniture.

#### **Descrizione rischi:**

- 1) favoreggiamento di determinati soggetti per la realizzazione dei servizi erogati dalla società.

### **D) Area provvedimenti con effetto economico**

#### **Attività sensibile:**

Esecuzione ed affidamento lavori, servizi e forniture.

#### **Descrizione rischi:**

- 1) favoreggiamento di determinati soggetti per la realizzazione dei servizi erogati dalla società.

Al fine di contemperare l'intento della Legge n. 190 di accentramento di responsabilità con la complessa articolazione delle amministrazioni, il P.N.A. ha previsto la possibilità di affiancare al Responsabile per la prevenzione della corruzione "*i referenti*" che operano, anche su sua richiesta, e lo supportano nell'attività di implementazione della politica di prevenzione secondo modalità di

raccordo e coordinamento che si realizzano attraverso un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione.

Come previsto nel P.N.A., i referenti svolgono nei confronti del RPC attività informativa - affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'ente – e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

### ***Valutazione del Rischio***

Al fine di procedere alla valutazione del “livello del rischio” occorre valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto).

Nella Tabella prevista all'Allegato 5 del PNA “La valutazione del livello di rischio” sono stati segnalati i criteri per stimare la probabilità e l'impatto del rischio-corrruzione. Per ognuno dei processi individuati con l'attività di mappatura, infatti, si è trattato di fare riferimento alle domande distinte nelle due colonne della Tabella denominate “Indici di Valutazione della Probabilità e dell'Impatto Organizzativo”.

Si è ritenuto che i rischi rientranti nelle diverse categorie (trascurabile, basso, medio, alto ed altissimo) siano i seguenti:

- da 0 a 1 rischio trascurabile;
- da 1 a 2 rischio basso;
- da 2 a 3 rischio medio;
- da 3 a 6 rischio alto;
- oltre 6 rischio altissimo.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione dei rischi contenuti in questa mappatura trovano attuazione, oltre le misure c.d. obbligatorie indicate nel Piano, possono essere classificati così:

- direttive (tendenti a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione);
- sistema di controllo a campione sugli atti dirigenziali;
- monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- obblighi di trasparenza e pubblicità;

- formazione del personale;
- codice comportamentale;
- segnalazione di irregolarità.

SETTORE	RISCHIO			
	Trascurabile	Basso	Medio	Alto
Area acquisizione e progressione del personale			3	
Area affidamento lavori, servizi e forniture			3	
Area provvedimenti privi di effetto economico	1			
Area provvedimenti con effetto economico		2		



## **SEZIONE III**

### ***Misure di Prevenzione***

Le misure previste nel presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione si classificheranno in:

- a) ***misure obbligatorie*** sono quelle che devono essere obbligatoriamente applicate poiché previste dalla legge o da altre fonti normative (trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, inconfiribilità degli incarichi, incompatibilità delle posizioni dirigenziali, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione, patti di integrità negli affidamenti, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, monitoraggio dei tempi procedurali ecc.);
- b) ***misure ulteriori*** sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna amministrazione ritiene necessarie alla gestione dei rischi rilevati;
- c) ***misure di carattere trasversale***, che possono essere obbligatorie/ulteriori, sono ad esempio: trasparenza, informatizzazione dei processi, monitoraggio, rispetto termini ecc.

### ***Soggetti competenti all'adozione della misura***

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella fase della mappatura dei processi del rischio corruttivo ha individuato alcune categorie di stakeholder esterni ai quali fare riferimento, attraverso specifiche modalità di coinvolgimento, sia nella fase di individuazione degli obiettivi legati alla prevenzione della corruzione, sia nella fase successiva di monitoraggio e verifica dei risultati raggiunti. Tale attività, è stata propedeutica all'attivazione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione, oltretutto alla eliminazione delle criticità eventualmente emerse.

Sono identificati come stakeholder esterni tutti coloro verso i quali si rivolgono le attività ed i servizi della Terme Sibarite S.p.A. Rientrano, quindi, in tale ambito: le associazioni di categoria, le imprese del territorio di riferimento, le organizzazioni sindacali, le associazioni di tutela dei consumatori e degli utenti, le amministrazioni pubbliche locali, gli istituti bancari del territorio, le università e i centri di ricerca, i consorzi e centri di servizio. La redazione del piano deve, infatti, determinare il coinvolgimento di tutti coloro che, con diverso ruolo, si occupano di quelle aree maggiormente a rischio, al fine di meglio definire le misure da perseguire.

Considerato, tuttavia, che la trasparenza dell'attività della Terme Sibarite S.p.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione, il presente piano prevede le ulteriori

iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, promuovere lo sviluppo della cultura della legalità ed il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni anche attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Terme Sibarite S.p.A. prevede, altresì, l'organizzazione di tavoli di approfondimento con gli stakeholder interni ed esterni della Società al fine di illustrare il PTPC e tutte le iniziative volte alla relativa attuazione; i tavoli rappresentano un'utile azione di coinvolgimento finalizzata ad acquisire pareri e suggerimenti.

Per ciascuna delle 4 aree di rischio descritte sopra sono state individuate specifiche misure di prevenzione. In alcuni casi, stante la presenza di rischi comuni a più aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più aree di rischio.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012 la violazione da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare.

***Misure di prevenzione concernenti l'area acquisizione e progressione del personale:***

- Adozione del codice di comportamento;
- Rotazione del personale incaricato dell'istruttoria;
- Astensione per conflitto di interessi;
- Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti;
- Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile del procedimento;
- Applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa;
- Direttive interne con criteri applicativi;
- Formazione.

**Attività di controllo:**

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento) conciliabile con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità.
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute.
- Verifica incarichi personale dipendente.

***Misure di prevenzione concernenti l'area affidamento di lavori, servizi e forniture:***

- Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa;
- Adempimenti per la trasparenza;
- Adozione del codice di comportamento;
- Rotazione del personale incaricato dell'istruttoria;
- Astensione per conflitto di interessi;
- Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti;
- Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile del procedimento;
- Divieto del frazionamento del valore degli appalti;
- Costituzione degli albi dei fornitori quale strumento per assicurare il principio di rotazione dei contraenti;
- Rotazione periodica del responsabile del procedimento da parte del dirigente con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- Rotazione dei dirigenti con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- Controllo di legittimità;
- Controllo contabile;

**Attività di controllo:**

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento) conciliabile con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità.
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute.

***Misure di prevenzione concernenti l'area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario***

- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto amministrativo (dirigente sottoscrittore);

- Attestazione espressa nel testo del provvedimento autorizzatorio o concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitti di interessi ex art. 6-*bis* della legge 241/90;
- Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2-*bis* della legge 241/90 in materia di sostituzione in caso di inerzia ed obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare;
- Rotazione periodica del responsabile del procedimento da parte del dirigente con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- Rotazione dei dirigenti con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale;
- Attestazione espressa nel testo del provvedimento autorizzatorio o concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitti di interessi ex art. 6-*bis* della legge 241/90;

**Attività di controllo:**

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento) conciliabile con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità.
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute.
- Attivazione di analisi di customer – satisfaction.

***Misure di prevenzione concernenti l'area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario***

- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto amministrativo (dirigente sottoscrittore);
- Attestazione espressa nel testo del provvedimento autorizzatorio o concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitti di interessi ex art. 6-*bis* della legge 241/90;
- Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2-*bis* della legge 241/90 in materia di sostituzione in

- caso di inerzia ed obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare;
- Rotazione periodica del responsabile del procedimento da parte del dirigente con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
  - Rotazione dei dirigenti con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
  - Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale;
  - Rotazione dei beneficiari.

**Attività di controllo:**

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento) conciliabile con quanto previsto nell'ambito del controllo di regolarità.
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute.
- Attivazione di analisi di customer – satisfaction.

### ***Rotazione del Personale***

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi responsabili del procedimento), addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 10, lett. b) della Legge n.190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione, procede alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'attuazione della misura richiede la preventiva identificazione dei servizi che svolgono attività a più elevato il rischio di corruzione.

Il provvedimento che dispone i criteri e le modalità per la rotazione del personale deve essere preceduto da adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative e deve comunque garantire la continuità e il buon andamento societario.

Qualora, per motivi organizzativi o in relazione ad attività non fungibili perché altamente specializzate, non fosse possibile applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale, la misura si applica al personale non dirigenziale, ed innanzitutto ai responsabili di procedimento.

Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentono l'applicazione della misura, l'ente stesso ne deve dare conto con adeguata motivazione.

Nel caso di Terme Sibarite, le ridotte dimensioni organizzative non consentono la rotazione del personale, per limitare al massimo il rischio corruzione, il personale non avrà il controllo esclusivo dei processi, sarà previsto infatti l'affiancamento di altri dipendenti e saranno suddivise le attività di istruttoria con quelle del provvedimento finale.

### ***Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse***

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

I collaboratori devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, allorquando si trovino nelle situazioni di "conflitto di interesse" descritte all'articolo 6 e all'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013).

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, ma qualora il conflitto riguardi il dirigente stesso, sarà il Responsabile della prevenzione che procederà alla valutazione delle iniziative

da assumere.

In tal senso, l'art. 1, comma 41, della legge n. 190 (introducendo l'art. 6-*bis* nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi"), stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

### ***Conferimento ed autorizzazione di incarichi***

Gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono indicati dall' art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 (come modificato dalla Legge n.190/2012) all'articolo 3-bis, che ha, a tal fine, imposto tali prescrizioni siano individuate con appositi regolamenti, emanati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge n.400/88, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali.

*“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*, comma 5, art. 53 (come modificato dalla Legge n. 190/2012).

Inoltre, le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti devono comunicare in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi agli stessi conferiti o autorizzati, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto (co.5).

### ***Inconferibilità incarichi dirigenziali***

Il P.N.A. prevede che le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo amministrativo intende conferire incarico.

In particolare, i Capi III e IV del decreto individuano due ipotesi di inconferibilità degli incarichi:

□ incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

□ incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

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 o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

La Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad un altro soggetto, se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative.

L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto, qualora non siano osservate le prescrizioni di inconferibilità, di cui all'art. 17 del D.Lgs. 39.

L'accertata inconferibilità non può essere oggetto di sanatoria. Laddove le cause di inconferibilità, pur esistenti ab origine, non fossero note all'ente e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al medesimo decreto.

Al RPC spettano le funzioni di vigilanza di cui all'articolo 15 del d. lgs. 39/2013. Il PNA prevede l'adozione di direttive interne:

° affinché le condizioni ostative al conferimento siano inserite negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi;

° affinché all'atto del conferimento dell'incarico venga resa dai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

### ***Tutela del dipendente che segnala gli illeciti***

La Legge 190/2012 introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la figura del **whistleblower**, inserendo, dopo l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 54-*bis* (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*).

La Legge 190/2012, all'art. I, co. 51, ha così previsto a favore di tutti i pubblici dipendenti la facoltà/libertà di denunciare comportamenti illeciti adottati nell'ambito della pubblica amministrazione e di cui siano venuti a conoscenza, riconoscendo agli stessi adeguata tutela rispetto ad eventuali soprusi sul luogo di lavoro che potrebbero verificarsi in seguito a tale adempimento.

Salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbano essere effettuate, gli obblighi di



riservatezza gravano su tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza della segnalazione o che, successivamente, siano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Può essere valutata con il servizio sistemi informativi, informatici e innovazione, nei limiti delle risorse disponibili, la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione al fine di:

- indirizzare la segnalazione al destinatario competente, assicurando l'anonimato del segnalante;
- concedere l'identificazione del denunciante (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile disvelare l'identità per rispettare il principio del contraddittorio.

### ***Procedure di selezione e formazione dei dipendenti***

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, *“il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 28 febbraio di ogni anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione”*.

Le funzioni ed i compiti del Responsabile della prevenzione, di cui sopra, sono ribaditi e specificati dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2013.

I fabbisogni formativi saranno individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente generale e le iniziative formative saranno programmate nel piano della formazione, articolandosi in due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti e riguardante le tematiche dell'etica e della legalità, ed, in particolare, il contenuto del Codice disciplinare e di comportamento, nonché l'aggiornamento delle competenze;
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio e riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione (art.1, co.8, Legge 190/2012).

Nello stabilire i criteri di selezione del personale saranno presi in considerazione i risultati della valutazione del rischio. I nominativi selezionati e i relativi percorsi formativi individuati, con adeguata motivazione, saranno soggetti a pubblicazione sul sito *web* della Terme Sibarite S.p.A..

Tutte le iniziative di formazione, soggette ad un costante monitoraggio, dovranno avvalersi, inoltre, dell'apporto che potrà, al riguardo, essere fornito dal personale interno alla Società (formazione *in house*).

### ***Monitoraggio dei rapporti società/soggetti esterni***

Il PTPC prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'ente e i soggetti che con la stessa stipulino contratti o siano 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, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. e) della Legge 190/2012. I dirigenti interessati sono tenuti a verificare e monitorare tale l'adempimento.

Il rapporto che intercorre tra il dirigente e il dipendente è un rapporto di tipo gerarchico, il quale determina in capo al superiore gerarchico poteri di ingerenza nell'operato del dipendente subordinato. Il dirigente, infatti, può dettare ordini, direttive e può intervenire in modo diretto nel corso del procedimento.

Il rapporto che avvince il responsabile del procedimento al dirigente, invece, presenta aspetti del tutto innovativi rispetto alle tradizionali relazioni interorganiche. La figura del funzionario responsabile ha determinato una forte attenuazione del principio di gerarchia.

Al dirigente, infatti, spetta il compito di operare la scelta del responsabile. Tuttavia, compiuta questa, la gestione delle attività procedurali divengono di competenza del responsabile, che ne risponde direttamente.

Bisogna, infatti, tenere conto che sull'incaricato della gestione del procedimento incombono alcune responsabilità. Questo risponde dei danni causati da tutti i ritardi nello svolgimento del procedimento amministrativo nonché dall'inadempimento degli obblighi previsti dalla legge, di cui è responsabile non solo sul piano civile o amministrativo, bensì anche su quello penale.

La sovraordinazione gerarchica che di norma connota il rapporto di ufficio fra tali soggetti, viene svuotata di molte sue prerogative (sostituzione, repressione, ordine) trasformandosi, con la designazione del responsabile, in un nuovo rapporto di rilevanza esterna, in cui è il designato che assume poteri di indirizzo e propulsivi, di guida e di coordinamento in ordine a tutti gli atti della sequenza procedimentale nei confronti dello stesso preponente, il quale conserva solo poteri di direttiva e di vigilanza sulla corretta evoluzione dell'attività procedimentale.

Tutelare l'autonomia del responsabile del procedimento è essenziale in quanto consente quella chiara ed inequivocabile imputazione di responsabilità (in positivo ed in negativo) in cui consiste il vero "valore aggiunto" della riforma dell'attività amministrativa secondo il modello "privatistico", finalizzato alla trasparenza, efficienza, responsabilità ed efficacia dell'azione. Essere autonomi vuol dire essenzialmente poter scegliere, sia pure nell'ambito di un quadro di riferimento rappresentato

dalle regole dettate dall'ordinamento, dagli obiettivi contenuti negli atti di indirizzo e da altri simili vincoli; ma se si può scegliere, se cioè i comportamenti adottati non sono il frutto di una costrizione bensì di una autodeterminazione, ne consegue inevitabilmente anche la responsabilità per le scelte compiute. Grazie alla autonomia gestionale riconosciuta al responsabile del procedimento, è possibile appunto (a differenza di quanto accade nel modello gerarchico tradizionale) individuare con precisione le responsabilità dell'attività amministrativa, in quanto distinta dal punto di vista funzionale dall'attività del responsabile del provvedimento finale.

Il ruolo del responsabile, benché espressivo di poteri autonomi anche nei confronti del dirigente che lo abbia designato, non valgono a sottrarre a quest'ultimo i poteri di direttiva e di controllo che gli competono in quanto preposto all'unità organizzativa.

Inoltre, il dirigente, qualora riscontri incoerenze, errori o incompletezze nell'attività del funzionario designato al procedimento, può richiedere interventi correttivi o integrativi e, infine, può anche sovrapporre una valutazione critica e di opportunità amministrativa a quella storico-valutativa definita in sede istruttoria.

La *ratio* della disposizione contenuta nel presente Piano è di migliorare il controllo sugli atti e sulle procedure in fase preventiva, facendo intervenire sugli stessi più soggetti e non uno soltanto.

Il dirigente preposto all'adozione dell'atto finale nei procedimenti classificati a rischio corruzione, deve assicurare la distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, nel rispetto della categoria e del profilo professionale posseduti dal personale incaricato. Ciascun dirigente ha tuttavia facoltà di individuare altre modalità, diverse da quella sopra indicata, idonee ad assicurare il raggiungimento delle finalità citate. In tutti i casi (non classificati come a rischio) nei quali non verrà formalizzata la nomina del responsabile del procedimento, sul sito dovrà essere indicato espressamente il nominativo del dirigente quale responsabile del procedimento.

## SEZIONE IV

### **Obbligo di osservanza del PTPC**

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/12, che prevede che *“la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*, tutto il personale è vincolato all'osservanza del PTPC e ogni struttura organizzativa deve fornire il proprio apporto collaborativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'attuazione del piano.

### ***Monitoraggio ed attuazione del PTPC***

Sotto la vigilanza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione deve essere costantemente effettuata l'attuazione del piano; tale attività diventa oggetto di adeguato *report*.

Per ogni area a rischio devono essere evidenziate le attività realizzate nonché le procedure e le iniziative di trasparenza poste in essere.

*Il report* deve prevedere un'apposita sezione relativa al rispetto dei termini previsti per l'emissione di provvedimenti amministrativi. Il *report* deve essere redatto con cadenza semestrale entro i mesi di giugno e dicembre di ogni anno, relazionando sulle attività del semestre precedente.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A., il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione curerà le procedure atte a garantire il monitoraggio dell'implementazione delle misure enunciate dal presente piano per debellare i fenomeni di corruzione, attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta di poter verificare costantemente l'andamento dei lavori e di adottare le misure opportune in caso di eventuali scostamenti.

Adottando la procedura che ne ha determinato la sua primitiva adozione, il Piano dovrà essere aggiornato con cadenza annuale, in considerazione dei contesti di seguito individuati:

- normative sopravvenute, che impongano ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali della Società;
- emersione di rischi, non individuati nella fase di prima attuazione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;
- accertamento di violazione delle prescrizioni;
- ogni qualvolta il RPC lo ritenga utile e necessario.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2017-2019)**

### **A. PREMESSA**

La Terme Sibarite SpA (di seguito TS), ha redatto il presente Programma per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma è stato curato dal Responsabile della Società per la Prevenzione della corruzione.

### **B. PROGRAMMA per la TRASPARENZA e L'INTEGRITA'**

TS, in attuazione dei contenuti della Delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora ANAC), ha provveduto alla redazione del presente Programma nell'obiettivo di assicurare la massima trasparenza nella pubblicazione di elementi rilevanti riguardo alla propria organizzazione ed alla attività di pubblico interesse, tenendo conto dello stato di liquidazione in cui si trova.

#### **1. Il principio della Trasparenza - adempimenti eseguiti**

TS condivide il principio generale, di cui all'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, secondo cui la trasparenza è intesa 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. In tale quadro:

- sono pubblicati nel sito istituzionale dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività della società;
- chiunque ha diritto di accedere al sito direttamente, immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- viene assicurata, tra l'altro, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza delle informazioni.

In osservanza degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, TS ha:

- creato, nell'ambito del proprio sito istituzionale, un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 9, comma 1, nella quale vengono specificatamente riportati dati, informazioni e documenti in linea con quanto richiesto dalla normativa, anche attraverso un meccanismo automatico di reindirizzamento alle informazioni già presenti nel sito istituzionale.
- pubblicato nella sezione bandi le informazioni richieste dalla AVCP (ANAC) con la delibera n. 26/2013, ai sensi dell'art. 1, comma 32 L. 190/2012, relativamente ai dati riepilogativi degli affidamenti di lavori, forniture e servizi;

## 2. I compiti del Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza ha i seguenti compiti che attua con il costante supporto delle competenti funzioni aziendali :

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento , da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all'aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell' "accesso civico" (art. 43, comma 4);
- rendere a Regione Calabria, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della società (art. 45, comma 2).

## 3. Procedura

TS ha in corso di predisposizione una procedura per assicurare "l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali" (art. 6, comma 1).

## 4. Lasezione Società Trasparente

La sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale TS è in continuo aggiornamento anche per tener conto di indicazioni e chiarimenti resi dalle Autorità competenti.

## 5. Il Programma - Obiettivi ed azioni

Il presente programma contempla obiettivi ed azioni da porre in essere, con il costante supporto della Regione Calabria, e delle risorse che operano in distacco nell'ambito della liquidazione. Tali obiettivi ed azioni riguardano in particolare le attività sia di monitoraggio e di aggiornamento della sezione Società Trasparente del sito, sia di vigilanza sugli adempimenti di che trattasi in osservanza del principio generale di trasparenza ex art. 1, comma 1.

	OBIETTIVI	AZIONI
A	Verifica periodica dei contenuti delle voci al fine di un continuo allineamento a quanto richiesto dalla normativa vigente con specifico riferimento alle società di diritto privato a controllo pubblico.	Il Responsabile acquisisce le novità normative e regolamentari al fine del continuo adeguamento delle informazioni da pubblicare.
B	Monitoraggio della "qualità" dell'informazione nei termini espressi dall'art. 6, comma 1.	Il Responsabile verifica in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'adeguatezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Società Trasparente;</li> <li>• la provenienza e la conformità ai documenti originali delle informazioni più rilevanti pubblicate, con particolare riguardo a quelle la cui omissione può comportare sanzioni ai sensi deoli art. 47 e 46.</li> </ul>

## **6. FORMAZIONE**

Terme Sibarite Spa, in materia di trasparenza, identifica le seguenti azioni da svilupparsi nel periodo di vigenza del presente programma (2017-2019):

- partecipazione alle presentazioni curate dal Responsabile per la trasparenza della Regione Calabria. finalizzate ad evidenziare in particolare i principi ispiratori e le regole da seguire per gli obblighi di trasparenza;
- informativa alle risorse coinvolte nei processi afferenti la trasparenza.

## **7. ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Responsabile della trasparenza è titolare del processo di redazione, attuazione e monitoraggio del presente Programma.

Cassano allo Ionio, 24/04/2017