



Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2016 - 2018

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Pubblicato sul sito internet www.sotacarbo.it nella sezione "Società trasparente"

Indice

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO	4
2. PROFILO DELLA SOCIETÀ	5
3. PROCESSO DI ADOZIONE E ADEGUAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
4. CRITICITÀ RISCONTRATE	6
5. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI E DEI RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	7
6. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	8
7. GESTIONE DEL RISCHIO	9
7.1 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	9
7.2 ALTRE AREE DI RISCHIO	10
7.4 MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO	11
8. CODICE ETICO	14
9. TRASPARENZA	14
10. ALTRE INIZIATIVE	20
10.1 VERIFICA INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ EX D.LGS 39/13	20
10.2 AGGIORNAMENTO	20
10.3 PROCEDURE E FLUSSI INFORMATIVI	21

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) viene adottato dalla Società in conformità a quanto previsto dalla Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

La ragione d’essere del Piano e le sue finalità viaggiano sul doppio binario della duplice necessità di assicurare la massima trasparenza e un’azione di prevenzione e contrasto delle situazioni di possibile corruzione. In quest’ottica la trasparenza è strumentale al perseguimento degli scopi dell’anticorruzione. Obiettivo del Piano è individuare le attività societarie maggiormente esposte al rischio della corruzione e indicare le misure da adottare per favorire prevenzione, controllo e contrasto di illegalità e possibili fenomeni corruttivi.

Strumentale al perseguimento di tali obiettivi è la nomina da parte della Società del “Responsabile per Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”, al quale la legge attribuisce il ruolo di garante dell’adozione e del rispetto delle misure di prevenzione in questo ambito.

Nella redazione dei documenti si è cercato di privilegiare chiarezza e comprensibilità, per proporre le informazioni richieste in modo schematico e facilmente accessibile per i portatori di interesse (“Stakeholders”). Il Piano è stato concepito come strumento aperto, dinamico e flessibile, ed è stato strutturato in modo tale da poter essere implementato e adeguato prontamente a eventuali mutamenti e/o novità.

Il presente Piano, adottato dall’Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, viene pubblicato sul sito web aziendale (www.sotacarbo.it) e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica. Ne è prevista la rivisitazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno.

1. Quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano

I principali riferimenti normativi del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sono:

- ✓ Legge 241 del 7 agosto 1990: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- ✓ D. Lgs 165 del 30 marzo 2001: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ✓ D. Lgs 231 dell'8 giugno 2001: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- ✓ L. 190 del 6 novembre 2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione";
- ✓ Circolare n. 1/2013 del 25 gennaio 2013: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- ✓ D. Lgs 33/13 del 14 marzo 2013: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ D. Lgs 39/13 dell'8 aprile 2013: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della L. 190/12";
- ✓ Delibera CIVIT n. 50/13 del 4 luglio 2013: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- ✓ Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- ✓ Delibera CIVIT n. 66/2013 del 31 luglio 2013: "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)".
- ✓ Delibera CIVIT n. 72/2013 dell'11 settembre 2013: "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- ✓ Delibera RAS n. 3/7 del 31 gennaio 2014: "Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 ai sensi della legge n. 190/2012 e nel rispetto delle direttive di cui alla delibera n. 72/2013 della CIVIT/ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- ✓ Circolare Min. Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 1/14 del 14 febbraio 2014: "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 33: in particolare gli enti economici e le società controllate e partecipate".
- ✓ Circolare n. 1/2014 del Ministero della Funzione Pubblica.
- ✓ Linee guida ANAC del 15 aprile 2015.
- ✓ Determinazione n. 6 ANAC del 28 aprile 2015 : "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"
- ✓ Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".
- ✓ Legge 124 del 7 agosto 2015: "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- ✓ Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione".

2. Profilo della Società

La Società Sotacarbo S.p.A. è stata costituita il 2 aprile 1987, in attuazione dell'art. 5 della legge 351/85 *“Norme per la riattivazione del bacino carbonifero del Sulcis”*, che ha autorizzato gli azionisti a costituire un Centro Ricerche con la finalità di sviluppare tecnologie innovative ed avanzate nell'utilizzazione del carbone (arricchimento, tecniche di combustione, liquefazione, gassificazione, carbochimica, etc.).

La Società - che dal 1989 rappresenta l'Italia in seno all'International Energy Agency Clean Coal Centre, su indicazione dell'allora Ministero dell'Industria - ha progressivamente ampliato la sua attività di ricerca nel campo dell'energia pulita, che adesso ha come obiettivo principale la messa a punto di tecnologie innovative eco-compatibili per la generazione di energia elettrica a bassa intensità di carbonio.

Dall'agosto 2014 il Centro ricerche Sotacarbo è diventato, in forza ad un accordo sottoscritto dal Ministero dello Sviluppo economico, Regione Autonoma Sardegna, Enea e dalla Società, un “Centro di eccellenza sull'energia pulita. Un Polo tecnologico sperimentale con l'obiettivo strategico di sviluppare, d'intesa con l'ENEA e Regione Autonoma Sardegna, iniziative ad alto contenuto di innovazione tecnologica e di alta valenza per l'industria energetica nazionale, regionale nonché per il territorio del Sulcis Iglesiente, nel quale ha sede la Società.

Operando in tale contesto, con attività e obiettivi di rilevanza sia per la comunità internazionale che per quella locale, la Società ha registrato una particolare tendenza evolutiva come centro di imputazione di interessi, talvolta contrastanti tra loro, che fanno capo a diversi soggetti (c.d. stakeholders), interessi sui quali l'attività aziendale incide in vario modo e a vario titolo, direttamente o indirettamente.

Il “giusto” temperamento di questi diversi interessi e l'esigenza di garantire trasparenza e adeguata tutela contro fenomeni corruttivi continuano a rappresentare i punti cardinali della definizione delle politiche aziendali anche in questo nuovo Piano.

Con l'aggiornamento e l'implementazione di Codice Etico, Modello di organizzazione, gestione e controllo, del Piano Anticorruzione, la Società ottempera alle più recenti prescrizioni di Legge, che richiedono che tali documenti siano efficaci e mirati alla realtà concreta dell'azienda che li redige. Questi strumenti non rappresentano - non devono rappresentare - un mero adempimento formale, quanto invece una combinazione di strumenti adeguata ad assicurare maggiore efficacia e sicurezza alla propria attività.

La Società continuerà ad adoperarsi per garantire che le dichiarazioni di principio non rimangano tali, ma prendano vita e si traducano in obiettivi strategici e operativi, in azioni e risultati concreti.

3. Processo di adozione e adeguamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione

L'art. 1, commi 7 e 8, della Legge 190/2012 prescrive che l'Organo di indirizzo (Cda) individui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e che, su proposta di questo, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'elaborazione del Piano 2014-16 è stata eseguita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato dalla Società in data 6 marzo 2014. Il precedente Piano triennale 2014-2016 è stato approvato dall'Organo di indirizzo della Società in data 17 aprile 2014.

Il 27 luglio 2015 è stato rinnovato l'Organo di indirizzo della Società. Un rinnovamento della composizione del Consiglio di amministrazione, che ha riguardato sia le nomine che la struttura, passata da cinque a tre membri. Novità sono state registrate anche nella struttura organizzativa della Società, che, a partire dal 7 novembre 2015, ha nel suo organico 31 dipendenti a tempo indeterminato e un collaboratore. La redazione del Piano triennale 2016-18, oltre ad aver recepito tali mutamenti nell'organizzazione e nella struttura societaria, e ad aver tenuto conto delle esigenze indicate nell'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012, ha mirato soprattutto a evidenziare le criticità sulle quali intervenire con maggior rapidità e decisione.

Sarà compito del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con l'ausilio dell'Organo di Vigilanza, verificare in concreto l'efficacia del Piano adottato, e rilevare il grado di attuazione delle varie misure preventive da parte degli uffici interessati. Pubblicità e comunicazione del Piano sono garantiti dalla pubblicazione nel sito internet aziendale www.sotacarbo.it (sezione "Società trasparente").

4. Criticità riscontrate

- **Flusso informativo.** La puntualità e precisione delle verifiche è stata limitata dalle carenze della circolazione di notizie. Il flusso informativo è stato finora superficiale, disomogeneo ed estemporaneo. La causa principale è legata alle difficoltà del personale individuato nel Piano di modificare abitudini e prassi lavorative con la collaborazione richiesta per poter adempiere alle prescrizioni in tema di trasparenza e anticorruzione. Riuscire ad assicurare un flusso informativo preciso, costante, rapido e puntuale da parte di tutti i soggetti interessati, diventa prioritario.
- **Puntualità e capillarità monitoraggio.** La mancanza di personale a supporto delle attività - di ricognizione e verifica - del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha determinato una dilatazione dei tempi tra l'accertamento dei problemi e la concreta adozione di risposte adeguate (vedi ad es. controllo e verifiche processi per gestione dati sensibili, integrazione sistema timbrature e attività di rendicontazione).

- **Riservatezza e dati sensibili.** L'assenza di un responsabile designato e di una procedura specifica, fa sì che la gestione complessiva di tale situazione, al momento, non sia sufficientemente garantita. Urgente nominare un responsabile e stabilire protocolli e procedure in grado di garantire Società, dipendenti e terzi.
- **"Whistleblowing".** L'assenza di un sistema informatico che garantisca l'anonimato di chi segnala illeciti e quella di un ufficio dedicato impedisce o comunque non agevola eventuali segnalazioni. Colmare questa lacuna è una priorità del Piano, anche alla luce delle recenti novità legislative a tutela del dipendente che denuncia la corruzione o illeciti dei colleghi.
- **Procedure.** Le attività di monitoraggio portate avanti hanno consentito di fare emergere, in vari processi (selezione e inquadramento del personale, progressione carriera, acquisti, bandi di gara) procedure incomplete o carenti sotto il profilo della prevenzione della corruzione.
- **Missioni.** La società ha aggiornato il proprio regolamento generale su trasferte e missioni. Tale regolamento dovrà essere di volta in volta integrato da quelli relativi alle missioni svolte nell'ambito di contratti e/o progetti di ricerca, che seguiranno le regole specifiche del progetto. La natura delle attività della Società comporta una frequente partecipazione a meeting estemporanei e a conferenze nazionali e internazionali. Se i primi non sono pianificabili, nel caso delle conferenze si dovrà lavorare per la predisposizione di un programma annuale di massima, che aiuti l'azienda sia nella fase preventiva di verifica della coerenza di tali partecipazioni con strategie e attività aziendali, sia in quella successiva dei risultati conseguiti.
- **Bandi, gare e assegnazione servizi.** Laddove la Società ricorre alla richiesta di prestazioni ripetute nel tempo, deve assegnare l'incarico previa gara. Tale procedura al momento viene adottata per la maggior parte dei servizi ma non per tutti. Sarà pertanto necessario estenderla anche alle situazioni al momento scoperte (es. agenzia viaggi, cancelleria, forniture ricambi).
- **Selezione personale.** Procedure adeguate a ottemperare gli obblighi di pubblicità e trasparenza sono state adottate in occasione dei bandi per la selezione di varie figure professionali. Assolutamente da chiarire e perfezionare la procedura relativa a assegnazione di ruoli, compiti e responsabilità del personale interno coinvolto nell'iter di selezione.
- **Organizzazione.** La riorganizzazione di alcuni uffici e la creazione di nuovi gruppi di lavoro, contestualmente alla recente stabilizzazione di 12 dipendenti, hanno dato l'occasione alla Società di effettuare un monitoraggio di attività e incarichi, che ha consentito di avviare la segregazione delle funzioni in alcune delle aree potenzialmente a maggior rischio (bandi e gare, acquisti, pagamenti). La segregazione delle funzioni dovrà caratterizzare tutte le aree, così come la definizione precisa di incarichi e responsabilità individuali, in modo da poter estendere l'*accountability* a tutti i livelli.

5. Individuazione dei soggetti e dei ruoli nella strategia di prevenzione

Alla definizione, adozione e attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione sono intervenuti e partecipano:

- ✓ L'Organo di indirizzo politico, attraverso:

- La designazione del Responsabile per Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- L'adozione del P.T.P.C. e dei successivi aggiornamenti;
- La pronta comunicazione di tali atti al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- L'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- ✓ Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attraverso:
 - Lo svolgimento dei compiti di vigilanza e prevenzione previsti dalla normativa vigente;
 - La proposta del P.T.P.C. all'Organo di indirizzo politico;
 - L'elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e la successiva pubblicazione;
 - L'adempimento degli obblighi di corretta informazione previsti dal D. Lgs 33/13;
 - L'impegno ad assicurare la pubblicazione sul sito aziendale, nella sezione "Società trasparente", di tutti i dati previsti dalla normativa in tema di trasparenza.
- ✓ Tutti i dipendenti e collaboratori, attraverso:
 - L'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.;
 - La segnalazione delle situazioni di illecito ai propri responsabili e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
 - La partecipazione al processo di gestione del rischio;
 - La segnalazione di eventuali conflitti di interesse.

6. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione rappresenta uno strumento decisivo per la prevenzione della corruzione. Il presente Piano, in coerenza con quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, conferma due livelli di formazione:

- **GENERALE**
 - rivolto a tutti i dipendenti;
 - relativo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).
- **SPECIFICO**
 - rivolto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; a eventuali referenti; ai componenti degli organismi di controllo; a dirigenti e dipendenti addetti alle aree a rischio;
 - relativo alle politiche, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

Tale formazione sarà assicurata attraverso periodici percorsi di formazione sull'etica e sulla legalità.

7. Gestione del rischio

7.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) e D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi/con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento consentito dalla. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

7.2 Altre aree di rischio

Qualora emergessero criticità e/o rischi non individuati nel presente Piano, sarà cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adoperarsi per garantire lo svolgimento delle proprie funzioni anche in aree diverse da quelle indicate.

7.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

La Legge 190/12 e il Piano Nazionale Anticorruzione definiscono le "aree di rischio" e richiedono ai destinatari, in relazione alle specificità della propria realtà, di esprimere una previsione su probabilità e possibili conseguenze.

Per la valutazione delle aree di rischio in Società è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione². Sulla base dell'analisi specifica, effettuata congiuntamente con i dipendenti occupati nelle aree "critiche", sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante. Si ricorda che la finalità del Piano e dei suoi costanti aggiornamenti è quella di prevenire le occasioni di rischio, pertanto la valutazione riguarda innanzitutto la **situazione potenziale** e l'**eventuale impatto** delle possibili conseguenze.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ³	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio ⁵
A) Area: acquisizione e progressione del personale	4,5	4,5	20,25
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4,5	4,5	20,25
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	4	16
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	4	16

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivellodirischioerratacorrige.pdf

³ Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

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

⁴ Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

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

⁵ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

7.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta, in relazione alla rispettiva area di rischio, le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che la corruzione si verifichi in concreto. La normativa prevede inoltre che vengano indicati obiettivi, tempistica, responsabili, indicatori e modalità di verifica dell'attuazione sia delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla Legge 190/2012 e dai decreti attuativi, sia di quelle ulteriori introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Arete di rischio	Rischi oggetto di monitoraggio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione delle candidature e dei titoli; • Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; • Individuazione e ruoli personale impegnato nelle operazioni di selezione; • Composizione commissione di selezione; • Conferimento incarichi di collaborazione in assenza di adeguata motivazione e in contrasto con norme di incompatibilità, inconfiribilità; • Procedimenti disciplinari; • Erogazione indennità accessorie; • Progressione del personale; • Attribuzione benefici. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguata pubblicità; • Formazione della commissione di selezione; • Astensione in caso di conflitto di interesse; • Verifica rispetto divieto svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd "pantouflage"). 	Tempestivo	Datore di lavoro Responsabile procedimento selezione Responsabile dipartimento/area	Rapporto tra numero controlli e procedimenti	Controllo preventivo atti
		<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di criteri predeterminati per le progressioni di carriera; • Rotazione dei membri della commissione di selezione; • Adozione direttive interne per garantire massima trasparenza in tutte le fasi del processo di selezione. 	Periodico	Datore di lavoro Responsabile procedimento selezione Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Rapporto tra numero controlli e procedimenti	Verifiche e controlli a campione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> • Omissione motivazione per l'utilizzo dello strumento previsto per l'affidamento; • Affidamenti allo stesso operatore ripetuti nel tempo; • Artificioso frazionamento dell'oggetto; • Alterazioni di fabbisogni di beni/servizi; • Eccessiva discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica; • Nomina di responsabili del contratto privi di adeguata formazione; • Omissione di adeguata pubblicità; • Eccessiva discrezionalità nella valutazione della congruità e affidabilità dell'offerta; • Introduzione di varianti durante l'esecuzione del contratto; • Verifica esecuzione delle prestazioni contrattuali; • Assoggettamento a minacce o pressioni esterne; • Omissioni di doveri di ufficio; • Discrezionalità immotivata nei tempi di gestione dei procedimenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione procedure di gestione offerta/gara standardizzate (modulate in base all'importo); • Formazione commissione di gara (in base all'importo, coerentemente con procedure di cui sopra); • Astensione in caso di conflitto di interesse; • Verifica rispetto divieto svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd "pantouflage"). 	Tempestivo	Responsabile progetti Responsabile bandi e gare (figura in via di definizione) Responsabile acquisti	Rapporto tra numero controlli e procedimenti	Controllo preventivo degli atti
		<ul style="list-style-type: none"> • Adozione direttive interne per garantire massima trasparenza in tutte le fasi del processo di affidamento di lavori, servizi e forniture. 	Periodico	Datore di lavoro Responsabile bandi e gare (figura in via di definizione) Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Rapporto tra numero controlli e procedimenti	Verifiche e controlli a campione

C) e D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi/con effetti economici diretti e immediati per il destinatario 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	<ul style="list-style-type: none"> • Accordi con Università; • Accordi internazionali; • Autorizzazione deposito Brevetti; • Concessione borse di studio; • Corsi di formazione; • Patrocini e contributi per convegni e seminari; • Concessione a terzi di spazi per eventi a titolo gratuito o a titolo oneroso; • Contratti di donazione e comodato; • Contratti di locazione; • Produzione, su richiesta di terzi, di documentazione, risultati di prove e misure atte a consentire il conseguimento di ulteriori vantaggi economici; • Eccessiva discrezionalità nell'effettuazione di simulazioni/valutazioni; • Autorizzazione partecipazione a titolo oneroso dei dipendenti a corsi di formazione e conferenze. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione commissioni; • Astensione in caso di conflitto di interesse; • Verifica rispetto divieto svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd "pantouflage"). 	Tempestivo	Datore di lavoro Responsabili progetti Responsabili area Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Rapporto tra numero controlli e procedimenti	Controllo preventivo degli atti
		<ul style="list-style-type: none"> • Adozione direttive interne per garantire massima trasparenza nella formulazione, nell'emanazione degli avvisi e nell'attività di verifica dei requisiti dei partecipanti; • Verifica del corretto esercizio del potere discrezionale da parte del personale della Società; • Monitoraggio dei processi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con/privi effetti economici diretti e immediati per il destinatario. 	Periodico	Datore di lavoro Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Rapporto tra numero controlli e procedimenti	Verifiche e controlli a campione

8. Codice etico

Con l'adozione del Codice Etico, dei Modelli di Organizzazione e Gestione del rischio e del presente Piano anticorruzione e del Programma per la trasparenza allegato, la Società si è dotata degli strumenti minimi per prevenire e contrastare eventuali rischi in questo ambito. Con riferimento alle società di diritto privato in controllo pubblico, il Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia come queste siano tenute a introdurre e a implementare adeguati Modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs 231/01. Evidenzia altresì come questi debbano essere considerati strumenti utili anche nell'azione di prevenzione dei fenomeni di corruzione, estendendo così il loro ambito di applicazione al di là dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal Decreto 231. I Codici di comportamento adottati dagli azionisti Regione Autonoma Sardegna e ENEA vengono richiamati e costituiscono parte integrante del Codice etico aziendale, che rappresenta uno strumento collegato e integrativo del presente Piano Anticorruzione. Ogni violazione o sospetta violazione del Codice etico dovrà, obbligatoriamente, essere segnalata all'Organismo di Vigilanza per iscritto, anche in forma anonima.

9. Trasparenza

Nel predisporre il presente "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018" sono stati garantiti coordinamento e coerenza con gli adempimenti richiesti in tema di trasparenza dal D. Lgs 33/2013 e dalle successive modifiche. Tra le quali quelle che hanno trasformato il Programma triennale per la trasparenza in una semplice sezione del Piano anticorruzione.

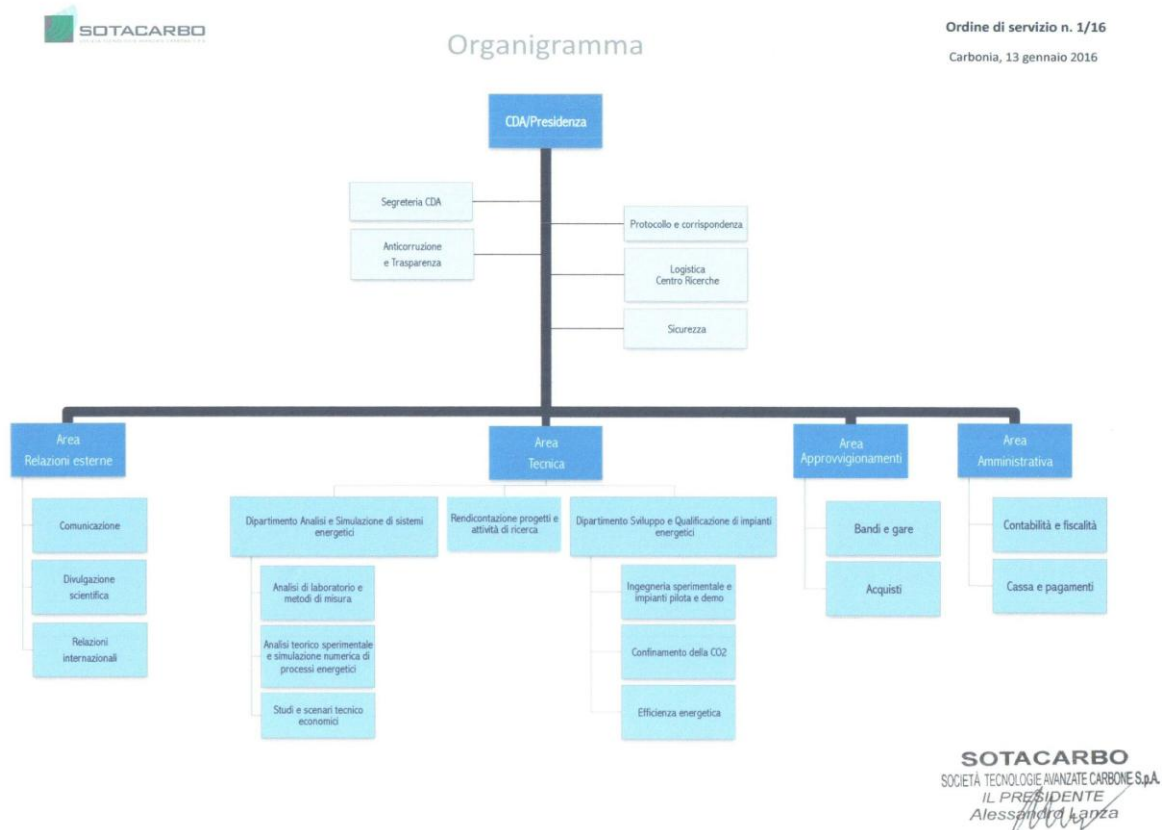
Con l'aggiornamento e l'implementazione di Codice Etico, Modello di organizzazione, gestione e controllo, del Piano Anticorruzione e la Società ottempera alle più recenti prescrizioni di legge, che richiedono che tali documenti siano efficaci e mirati alla realtà concreta dell'azienda che li redige. Questi strumenti non rappresentano - non devono rappresentare - un mero adempimento formale, quanto invece una combinazione di strumenti adeguata ad assicurare efficacia e sicurezza alla propria attività.

L'approccio che si intende garantire è quello della trasparenza intesa non come l'ennesimo eccesso di burocrazia inutile e dispendiosa, ma come opportunità di avviare processi più lineari, efficaci e coerenti con la programmazione e le finalità, proprio perché verificabili in ogni momento.

Nel corso del triennio coperto dal precedente Programma la Società ha provveduto a:

- realizzare una sezione nel sito web societario chiamata “Amministrazione trasparente”, e a inserire i dati richiesti, secondo lo schema stabilito dalla tabella 1 richiamata dal D. Lgs 33/2013;
- nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- elaborare interventi e iniziative per diffondere la cultura della trasparenza all'interno della Società;
- scegliere l'Organismo di vigilanza, in composizione monocratica.

9.1 Nel corso degli ultimi mesi del 2015, la struttura aziendale è stata modificata, sia per l'avvio di nuove linee di ricerche che per il successivo ampliamento dell'organico. Tali cambiamenti hanno implicato un adeguamento della struttura e delle funzioni di parte del personale. Adeguamento rappresentato schematicamente dalla Società nel seguente organigramma e nella successiva tabella con struttura e funzioni, adottati con Ordine di servizio n.1/16 in data 13 gennaio 2016:



AREE	DIPARTIMENTI/FUNZIONI	LABORATORI/UFFICI	RISORSE PRINCIPALI	RISORSE AGGIUNTIVE	
AREA AMMINISTRATIVA	AMMINISTRAZIONE <i>Dott. Francesco Fara (ad interim)</i>	Contabilità e fiscalità <i>Dott. Francesco Fara (ad interim)</i>	Rag. Massimiliano Demurtas		
		Cassa e pagamenti <i>Dott. Francesco Fara (ad interim)</i>	Rag. Massimiliano Demurtas		
AREA APPROVVIGIONAMENTI	*	Bandi e gare *			
		Acquisti <i>Rag. Massimiliano Demurtas</i>			
AREA TECNICA	DIPARTIMENTO ANALISI E SIMULAZIONE DI PROCESSI ENERGETICI <i>Ing. Alberto Pettinau</i>	Analisi di laboratorio e Metodi di Misura <i>Ing. Alessandro Orsini</i>	Dott. Rafaele Cara Ing. Giulia Cau Dott.ssa Alice Masili	Dott. Alberto Plaisant Sig. Alessandro Vacca Ing. Federica Dessì Ing. Mauro Mureddu	
		Analisi teorico sperimentale e simulazione numerica di processi energetici <i>Ing. Francesca Ferrara</i>	Dott. Mauro Mureddu Ing. Giorgio Cucca Ing. Federica Dessì Ing. Andrea Porcu		
		Studi e scenari tecnico economici <i>Ing. Alberto Pettinau (ad interim)</i>		Ing. Francesca Ferrara Ing. Andrea Porcu Ing. Giorgio Cucca	
	RENDICONTAZIONE PROGETTI E ATTIVITA' DI RICERCA <i>Ing. Marcella Fadda</i>			Ing. Federica Dessì Ing. Giorgio Cucca Ing. Simone Meloni Ing. Francesca Poggi	
	DIPARTIMENTO SVILUPPO E QUALIFICAZIONE DI IMPIANTI ENERGETICI <i>Ing. Enrico Maggio</i>	Ingegneria sperimentale e impianti pilota e demo <i>Ing. Gabriele Cali</i>	Sig. Antonio Argiolas Sig. Alessandro Vacca Sig. Ivo Puddu Ing. Simone Meloni Ing. Davide Marotto Sig. Cristian Manca Ing. Fabrizio Tedde (VICE) Ing. Paolo Miraglia (VICE) Ing. Diana Multineddu Sig. Simone Muntoni	Ing. Giorgio Cucca Ing. Marcella Fadda	
		Efficienza energetica <i>Ing. Caterina Frau</i>	Ing. Alessandra Madeddu Ing. Francesca Poggi Ing. Eusebio Loria	Ing. Marcella Fadda Ing. Giulia Cau	
		Confinamento della CO2 <i>Dott. Alberto Plaisant</i>	Ing. Diana Multineddu Dott.ssa Arianna Malu	Ing. Marcella Fadda	
AREA RELAZIONI ESTERNE	COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE SCIENTIFICA <i>Dott. Gianni Serra</i>		Ing. Eusebio Loria (ONE)	Ing. Simone Meloni (ONE) Ing. Giorgio Cucca (ONE) Dott.ssa Alice Masili (ONE) Ing. Andrea Porcu (ONE)	
			Ing. Alessandra Madeddu (ZOE)	Ing. Eusebio Loria (ZOE) Ing. Alessandro Orsini (ZOE) Ing. Diana Multineddu (ZOE)	
			Ing. Eusebio Loria (Report IEA)	Ing. Federica Dessì (Report IEA) Ing. Giorgio Cucca (Report IEA) Ing. Simone Meloni (Report IEA) Ing. Francesca Poggi (Report IEA) Ing. Giulia Cau (Report IEA) Dott.ssa Alice Masili (Report IEA) Ing. Arianna Malu (Report IEA) Ing. Davide Marotto (Report IEA) Ing. Andrea Porcu (Report IEA) Ing. Mauro Mureddu (Report IEA)	
			Ing. Eusebio Loria (web) Ing. Alessandro Orsini (web/foto) Ing. Fabrizio Tedde (web/video)	Ing. Enrico Maggio (web)	
STAFF	SEGRETERIA CDA <i>Dott. Francesco Fara</i>				
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA <i>Dott. Gianni Serra</i>		Rag. Massimiliano Demurtas (Accesso civico)		
	SICUREZZA <i>Ing. Armando Brandas</i>		Ing. Caterina Frau (Preposto)		
	PROTOCOLLO E CORRISPONDENZA <i>Rag. Massimiliano Demurtas</i>				
	LOGISTICA CENTRO RICERCHE <i>Ing. Diana Multineddu</i>				

Ordine di servizio 2/16

Struttura e funzioni



* in fase di definizione

SOTACARBO
 SOCIETÀ TECNOLOGIE AVANZATE CARBONE S.p.A.
 IL PRESIDENTE
Alessandro Lanza

9.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

La Società, così come raccomandato dalla Legge, ha confermato la volontà di adottare una strategia capace di garantire sia elevati livelli di integrità che di trasparenza. La filosofia abbracciata dalla Società è che la trasparenza debba diventare parte del modus operandi abituale. Uno strumento di lavoro non solo doveroso ma anche utile, sia per favorire l'apprezzamento delle pratiche societarie, sia per migliorare le procedure interne esistenti o inserirne di nuove.

9.3 Gli obiettivi strategici individuati dalla Società in materia di trasparenza:

- creazione di un gruppo di lavoro stabile, in grado di migliorare l'efficacia della raccolta di dati e documenti oggetto di pubblicazione;
- implementazione delle procedure interne in tema di privacy, ordini, selezione del personale e altre aree critiche con l'obiettivo di garantirne una gestione affidabile, efficace, tracciabile;
- monitoraggio costante e approfondimento dell'evoluzione della normativa in materia;
- sensibilizzazione del personale alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità;
- aggiornamento costante della sezione "Società trasparente" presente nel sito web aziendale;

9.4 Trattamento dati e pubblicazione dei contenuti

Le attività di reperimento dei dati oggetto di pubblicazione sono state portate avanti con molta difficoltà dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la collaborazione del Responsabile Acquisti, a causa di un flusso informativo molto carente, spesso inesistente. Una criticità che dovrà essere risolta in tempi rapidi, per garantire tempestività, precisione e puntualità nell'inserimento dei dati e nell'adeguamento dei processi.

Si rende così urgente anche la nomina dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e del trattamento dei dati.

9.5 Responsabilità flusso informativo verso RAC

Allo scopo di garantire il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Società trasparente", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve avvalersi della collaborazione di alcuni

soggetti, in virtù del proprio inquadramento funzionale, responsabili della trasmissione dei dati corretti e aggiornati per le sezioni di seguito indicate:

Disposizioni generali:	Responsabile Amministrativo / Segretario CDA Responsabile Area Tecnica
Organizzazione:	Responsabile Amministrativo Responsabile Area Tecnica Responsabili Dipartimenti
Consulenti e collaboratori:	Responsabile Amministrativo Responsabile Contabilità clienti, fornitori e banche
Personale:	Responsabile Amministrativo Responsabile Area Tecnica Responsabili Dipartimenti
Attività e procedimenti:	Responsabile Amministrativo Responsabile Area Tecnica Responsabili Dipartimenti
Provvedimenti:	Responsabile Amministrativo Responsabili Area Tecnica
Bandi di gara e contratti:	Responsabile Amministrativo Responsabile Area Tecnica Responsabili Dipartimenti Responsabili Progetti Responsabile Rendicontazione progetti Ufficio Bandi di gara e contratti (in fase di definizione)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:	Responsabile Amministrativo
Bilanci:	Responsabile Amministrativo
Beni immobili e gestione patrimonio:	Responsabile Amministrativo
Pagamenti:	Responsabile Amministrativo Responsabile Acquisti Ufficio Cassa e pagamenti (in fase di definizione)
Informazioni ambientali:	Referente Sicurezza / Responsabile Logistica
Altri contenuti - Corruzione:	(gruppo di lavoro in fase di definizione)
Altri contenuti - Accesso civico:	Responsabile per l'accesso civico

9.6 Aggiornamento dati

La Società, attraverso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli uffici individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è da interpretarsi in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile per consentire agli interessati di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento. Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con cadenza trimestrale.

9.7 Accesso civico e FOIA

L'esecuzione del servizio di accesso civico sarà improntata alla filosofia del "FOIA" (*Freedom of information act*), in coerenza con le più recenti indicazioni a livello nazionale e comunitario.

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, la richiesta di accesso civico:

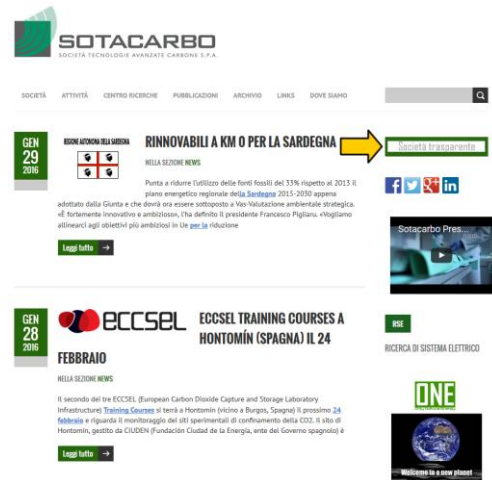
- non è sottoposta ad alcuna limitazione, ad eccezione di dati e attività che altrimenti verrebbero compromesse dalla divulgazione a terzi;
- non ha bisogno della motivazione della legittimazione soggettiva del richiedente;
- non deve essere motivata;
- è gratuita;
- va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delega a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013 il Rag. Massimiliano Demurtas, che ha già tra le sue responsabilità la gestione del protocollo e della corrispondenza (cartacea e informatica).

9.8 Società trasparente

La sezione “Società trasparente” è presente nella homepage del sito aziendale con due collegamenti: una nella parte bassa (“footer”) della pagina, l'altro in alto (“sidebar”) - indicato dalla freccia gialla nell'immagine di seguito allegata.

L'esigenza di rendere questa sezione efficace e utile, quindi in grado di agevolare il reperimento di dati e documenti, impongono un restyling e una nuova organizzazione delle varie sezioni. Inoltre l'obbligo di produrre documentazione in formato digitale aperto, rende necessario una rivisitazione e adeguamento (dal punto di vista informatico) di quanto pubblicato sinora.



10. Altre iniziative

10.1 Verifica incompatibilità e inconferibilità ex D.Lgs 39/13

Gli azionisti della Società hanno attestato in sede di nomina dei componenti degli organi di indirizzo politico l'assenza di situazioni che integrassero le ipotesi di incompatibilità e inconferibilità ex D. Lgs 39/13. A tale attestazione è seguita anche la dichiarazione dei diretti interessati ex art. 20 D. Lgs 39/13.

10.2 Aggiornamento

Come anticipato in premessa, il Piano, viste le finalità di prevenzione e controllo della corruzione, va inteso come strumento dinamico, implementabile, suscettibile di continuo aggiornamento.

Durante la fase di attivazione del Piano, sarà cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione porre in essere attività di monitoraggio e confronto periodico, allo scopo di ricevere riscontri effettivi sull'attuazione concreta delle procedure indicate dalla Società nel P.T.P.C. e nei documenti da questo richiamati.

10.3 Procedure e flussi informativi

Allo scopo di esercitare le attività di monitoraggio e di verifica della corretta e efficace esecuzione di protocolli e procedure, la Società dovrà perfezionare attività e documenti già previsti nel precedente Piano:

- specifiche policy aziendali;
- organigramma contenente gli ambiti e le responsabilità di ciascuna funzione;
- procedure dettagliate, specifiche e formalizzate per lo svolgimento delle attività e per i relativi controlli;
- il sistema di riporto e i flussi informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In particolare, le procedure devono garantire:

- conformità ai Principi enunciati nel presente Piano e nel Programma allegato, nel Codice Etico, nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- conformità ai protocolli comportamentali individuati nella Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- chiarezza e precisione dei vari ruoli, compiti, attribuzioni, poteri e responsabilità;
- l'individuazione di un responsabile per ciascuna attività sensibile o per ciascuna fase della stessa;
- chiarezza e precisione delle varie linee di riporto;
- segregazione delle funzioni (separazione per ciascun processo tra il soggetto che decide, quello che autorizza, quello che esegue e quello che controlla);
- tracciabilità di tutte le fasi del processo e dei relativi soggetti;
- adeguati controlli (preventivi, concomitanti o successivi; automatici o manuali; continui o periodici; analitici o a campione), di tutte le fasi critiche del processo;
- flussi informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

10.4 Creazione unità "Legale e compliance"

Al fine di mettere pienamente in pratica la policy aziendale sia in tema di prevenzione del rischio corruzione, che di garanzia e efficienza operativa, è prevista la creazione di un'unità che assicuri l'adeguamento di atti e procedure alla normativa vigente (ex D.Lgs. n. 231/2001, L. 190/12 e D.Lgs. 33/13) in ambito di:

- attività a rischio;
- diritto societario;
- flussi informativi;

- selezione personale;
- regolamenti e procedure interne;
- attribuzione incarichi interni, sistema di deleghe e procure;
- conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione;
- bandi, gare, appalti e approvvigionamenti in genere;
- contabilità e rendicontazione;
- rapporti con soci e altri soggetti di natura pubblicitaria;
- sistema informatico;
- diritto d'autore;
- tutela privacy e dati sensibili;
- sicurezza lavoro e diritto ambientale.

Tale gruppo di lavoro, oltre all'analisi e monitoraggio del sistema normativo di riferimento, dovrà porre in essere attività di verifica (audit interni) e adeguamento (compliance), parte integrante (e obbligatoria) del sistema di prevenzione della corruzione e dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.