



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

2019 - 2021

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 E PRIORITÀ	6
5. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI E DEI RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	8
6. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	9
7. GESTIONE DEL RISCHIO	10
LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	10
ALTRE AREE DI RISCHIO	10
MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO	12
8. CODICE ETICO	15
9. TRASPARENZA	15
10. ALTRE INIZIATIVE	22

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 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";
- ✓ D.Lgs. 50/2016: "Codice dei contratti pubblici";
- ✓ D.Lgs. 97/2016: "FOIA";
- ✓ Regolamento UE 679/2016;
- ✓ D.Lgs. 175/16 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (integrato da D. Lgs. 100/17);
- ✓ Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A.) adottato con delibera dell'A.N.AC. 3 agosto 2016, n. 831;
- ✓ Determinazione ANAC 1134 dell'8 novembre 2017;
- ✓ Legge 179/17: "Whistleblowing";
- ✓ Legge 205/17: "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020";
- ✓ D. Lgs. 101/18: "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".
- ✓ Delibera ANAC del 21 novembre 2018;
- ✓ Legge 145/18: "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021".

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” contemperamento 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 dei Piani 2014-16, 2016-18, 2018-20 e del presente aggiornamento è stata eseguita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato dalla Società in data 6 marzo 2014.

La redazione del Piano triennale 2019-21 mira a evidenziare le principali criticità e a indicare i possibili strumenti di prevenzione.

Sarà compito del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con l'ausilio dell'Organo di Vigilanza e dei referenti incaricati e il coinvolgimento dei responsabili d'area e delle unità operative, 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 e priorità

- **Sito web e visibilità dati.** I prolungati problemi legati al passaggio da un gestore all'altro del servizio fonia e web, hanno avuto un impatto negativo sull'attività di pubblicazione dati nella sezione "Società trasparente". Il mancato aggiornamento dei programmatori ha vanificato la pubblicazione dei dati che, sebbene tempestiva, non è in molti casi correttamente visualizzabile. Il che di fatto azzerava l'efficacia dell'azione di trasparenza posta in essere. Il problema dovrà necessariamente essere risolto quanto prima, con l'attuale gestore del servizio o altri.
- **Trasparenza e digitalizzazione dei processi.** Altro elemento che non ha favorito un migliore flusso informativo interno e l'accountability di alcune attività è il ritardo nella digitalizzazione e integrazione di alcuni processi – protocollo, gestione gare, rendicontazione, pubblicazione dati nella sezione trasparenza - che potrebbero beneficiare (sia in termini di efficienza che di controllo) dell'adozione di un software aziendale in grado di collegare attività affini e contigue ma al momento separate. Tale ritardo comporta alcuni rischi: impedimento o alterazione del flusso informativo; irregolare gestione dei dati; impedimento o ritardi delle attività di controllo. La digitalizzazione dei processi, l'utilizzo di modelli standard bloccati, l'incremento dell'archiviazione nel cloud aziendale e la condivisione di dati e documenti, oltre ad assicurare una maggiore trasparenza consente ridurre i rischi di abusi, condotte illegittime, manipolazione e modifiche non autorizzate.
- **Bandi, gare e assegnazione servizi.** L'assenza per diversi mesi del responsabile dell'ufficio Bandi e gare ha complicato il monitoraggio e la valutazione dell'esatta efficacia dei regolamenti adottati in tema di selezione personale e di acquisti. L'attribuzione

dell'incarico dovrebbe assicurare un presidio utile alla verifica della corretta impostazione delle gare e della documentazione richiamata. I rischi maggiori in questo ambito sono quelli del mancato rispetto delle regole di affidamento, l'omissione di controlli, la non conformità della documentazione da utilizzare e l'arbitrarietà nella scelta della procedura o dei criteri per favorire un'impresa anziché un'altra.

- **Codice dei contratti e difficoltà interpretative.** I problemi legati alla qualificazione o meno come stazione appaltante hanno determinato, a cascata, una serie di difficoltà e limiti nell'applicazione integrale della normativa in termini di appalti (Rup, Cig, Simog). La qualificazione della Società come stazione appaltante e l'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti che questo comporta, unitamente all'adozione di un software dedicato alla gestione informatica delle gare, dovrebbe ridurre il rischio, attualmente elevato, di irregolarità procedurali o di uso improprio della discrezionalità amministrativa.
- **Pianificazione.** Gli affidamenti in genere, ma in particolare gli acquisti nell'ambito dei progetti di ricerca, missioni e spese funzionali possono beneficiare da una maggiore e più estesa pianificazione, che favorisce un controllo preventivo e riduce i rischi di mancata coerenza tra le spese sostenute e gli obiettivi da perseguire.
- **Rotazione del personale.** Data la natura delle attività svolte in azienda e il ridotto numero di personale (ricercatore) non specializzato, la rotazione è misura applicata sinora solo nelle commissioni dei processi selettivi e nell'assegnazione delle gare ai Rup. Dovrebbe essere applicata, laddove possibile (vale a dire senza compromettere l'esito e l'efficacia dell'attività), anche nelle posizioni di coordinamento fungibili.
- **Segregazione funzioni.** La segregazione delle funzioni dovrà continuare a caratterizzare tutti i processi e le aree a rischio, così come la definizione precisa di incarichi e responsabilità individuali, in modo da poter estendere l'*accountability* a tutti i livelli. Di particolare importanza, vista la centralità dei progetti di ricerca e dei relativi finanziamenti, definire profilo e responsabilità di svolge attività di gestione o coordinamento degli progetti.
- **Adozione piano della performance e progressione carriera.** Da monitorare l'efficacia e la corretta applicazione del Piano della performance in approvazione e le modalità di attribuzione delle premialità. In particolare da monitorare il rischio di valutazioni viziate per favorire determinati soggetti. Importante che il piano della performance venga integrato da un regolamento che definisca con chiarezza anche modalità e regole della progressione di carriera dei dipendenti.
- **Benessere organizzativo.** Il tema del benessere organizzativo viene monitorato con particolare attenzione. Le risposte date nel questionario compilato dai dipendenti nel 2018, hanno fatto emergere una diffusa percezione di situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del lavoro quotidiano, di iniquità nella distribuzione delle responsabilità e nel rapporto tra retribuzione e lavoro svolto, di insoddisfazione nel percorso professionale all'interno della società, oltreché un carente spirito di squadra e un insufficiente coinvolgimento nel flusso informativo interno. L'adozione di un Piano della performance efficace e realmente premiante e la riorganizzazione delle attività e degli uffici, se indirizzate correttamente, possono contribuire in maniera decisiva a stimolare efficienza e a far ritrovare maggiore motivazione.

- **Logistica e sicurezza.** Da monitorare l'attività che comporta la gestione di opere e lavori, manutenzione di beni mobili e immobili, di impianti tecnologici e servizi, ma anche la vigilanza e la collaborazione con l'Rspp per la verifica della corretta applicazione della normativa in tema di sicurezza e salute del personale sul luogo di lavoro. I rischi maggiori in tale ambito sono rappresentati dalla possibile omissione di verifiche e da valutazioni volte a favorire determinati soggetti.
- **Missioni.** Necessario un monitoraggio più stringente sull'effettiva applicazione del regolamento aziendale su trasferte e missioni, sulla loro coerenza con gli obiettivi aziendali e della misura ulteriore, già prevista, di una adeguata attività di pianificazione, che ne consenta di verificare utilità e strategicità.
- **Protezione dei dati personali.** L'entrata in vigore del Regolamento Europeo 2016/679 per la Privacy impone alla Società di definire protocolli in grado di assicurare massima trasparenza e facilità di accesso a dati e informazioni. Nel contempo questo implica grande attenzione nella gestione dei dati personali e nella cura di ciò che è ostensibile e ciò che non lo è. Al momento della redazione del presente Piano, l'assenza di una procedura specifica fa sì che la gestione complessiva di tale situazione sia ad elevato rischio. L'avvenuta nomina del Data protection officer è un primo passo verso la gestione di tale criticità.
- **Monitoraggio e prevenzione.** La mancanza di personale a supporto delle attività del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha determinato ritardi nell'accertamento dei problemi e nella concreta adozione di risposte adeguate. La nomina di referenti nelle aree a rischio non è stata del tutto efficace, pertanto si renderà necessario rivedere tali nomine e favorire una maggiore responsabilizzazione individuale di tutte le risorse aziendali, in particolare dei responsabili d'area/laboratori/uffici, da coinvolgere maggiormente nell'attività di attuazione delle misure preventive della corruzione previste e in quelle di controllo della legalità, per diffondere e consolidare pratiche rispettose della legge e dei regolamenti aziendali.

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 incontri e percorsi periodici di formazione sull'etica e sulla legalità. Attraverso l'attività formativa si cerca di assicurare una maggiore consapevolezza dei dipendenti di quelli che sono i principi, le regole e le misure adottate in Società e del ruolo di ciascuno, soprattutto di quelli più esposti al rischio, nel prevenire atti o comportamenti corruttivi.

7. Gestione del rischio

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

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.

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.

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

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_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

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	5	22,50
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4,5	5	22,50
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	5	20
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	5	20

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).

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.

Aree 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"> • Erronea o mancata applicazione del regolamento aziendale; • 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"> • Verifica grado e modalità di applicazione del regolamento aziendale; • 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 iter selezione Responsabile bandi e gare 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 iter selezione Responsabile bandi e gare 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"> • Erronea o mancata applicazione del regolamento aziendale; • 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 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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Rapporto tra numero controlli e procedimenti	Verifiche e controlli a campione

<p>C) e D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi/con effetti economici diretti e immediati per il destinatario</p> <p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</p> <p>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</p> <p>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</p> <p>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	<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	<p>Datore di lavoro</p> <p>Responsabili progetti</p> <p>Responsabili area</p> <p>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	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	<p>Datore di lavoro</p> <p>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	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.

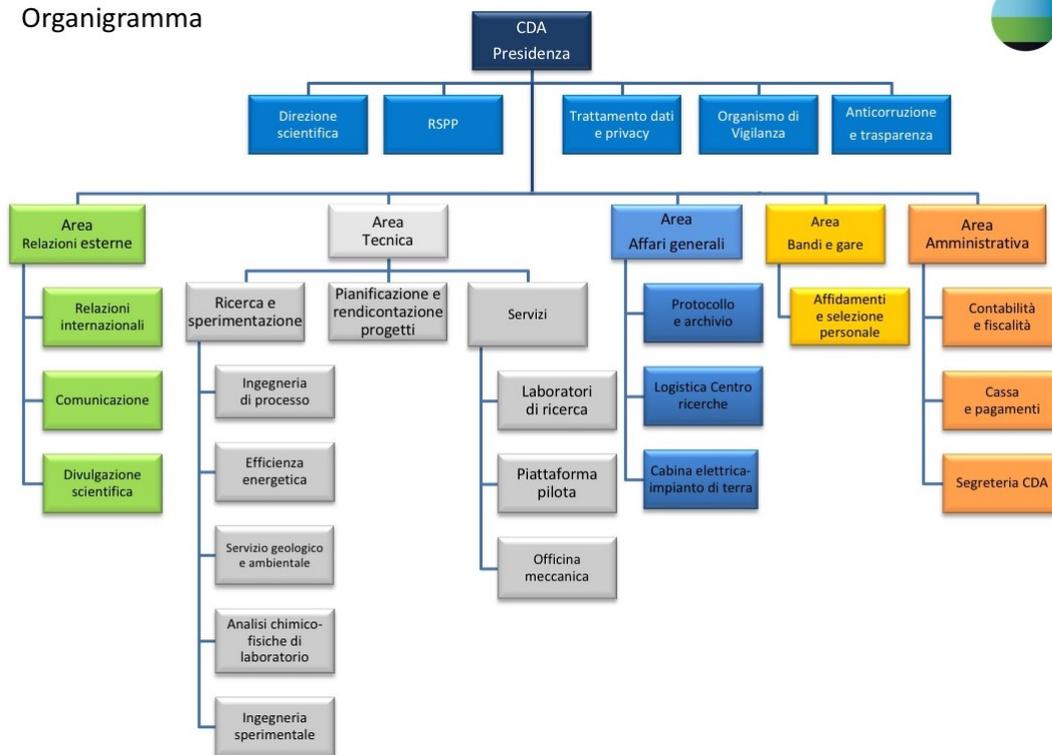
9. Trasparenza

Nel predisporre il presente "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021" 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 adeguare il sito web societario e la sezione "Società trasparente" alle linee guida AGID e ANAC; elaborare interventi e iniziative per diffondere la cultura della trasparenza all'interno della Società; scegliere l'Organismo di vigilanza, in composizione monocratica.

9.1 Rispetto al precedente Piano, sono stati modificati il funzionigramma e l'organigramma:

AREA	FUNZIONI/ATTIVITA'	UNITA' OPERATIVA	RISORSE PRINCIPALI	RISORSE AGGIUNTIVE	
STAFF	RSPP Gianluca Serra		Caterina Frau (Preposto) / Andrea Porcu (RSL)		
	Organismo di Vigilanza Marcello Spissu				
	Anticorruzione e trasparenza Gianni Serra		Marcella Fadda, Andrea Porcu (Referenti)	Massimiliano Demurtas (Accesso Civico), Giovanni Perra (Pubblicazione sito)	
	Trattamento dati e privacy Enrico Maggio				
	Direzione scientifica Alberto Pettinau				
AFFARI GENERALI		Logistica Diana Multineddu		Cristian Manca	
		Cabina elettrica-impianto di terra Paolo Miraglia			
		Protocollo Massimiliano Demurtas			
AMMINISTRAZIONE Andrea Barbarossa		Contabilità e fiscalità	Massimiliano Demurtas		
		Cassa e pagamenti	Massimiliano Demurtas		
		Segreteria CDA			
BANDI E GARE		Affidamenti funzionali	Massimiliano Demurtas		
		Selezione del Personale			
TECNICA Enrico Maggio	Ricerca e sperimentazione	Ingegneria di processo Francesca Ferrara	Mauro Mureddu (VICE), Federica Dessi, Sarah Lai, Andrea Porcu, Stefano Sollai		
		Efficienza energetica Caterina Frau	Eusebio Loria, Stefano Pili, Francesca Poggi	Paolo Miraglia, Andrea Porcu	
		Servizio geologico e ambientale Alberto Plaisant	Venerio Anardu, Arianna Maiu, Diana Multineddu	Eusebio Loria	
		Analisi chimico-fisiche di laboratorio Alessandro Orsini	Rafaele Cara, Giulia Cau, Alice Masili	Venerio Anardu, Federica Dessi, Sarah Lai, Arianna Maiu, Mauro Mureddu, Andrea Porcu, Stefano Sollai	
		Ingegneria sperimentale Gabriele Cali	Paolo Miraglia (VICE), Fabrizio Tedde (VICE), Simone Meloni, Davide Marotto		
			Paolo Miraglia (Responsabile Sicurezza Elettrica)	Ivo Puddu (Preposto), Simone Muntoni (Presposto)	
			Fabrizio Tedde (Responsabile Sala Controllo)	Caterina Frau, Eusebio Loria, Arianna Maiu, Stefano Sollai, Francesca Poggi, Andrea Porcu	
		Pianificazione e rendicontazione progetti Marcella Fadda	Giovanni Perra		
	Servizi	Laboratori di ricerca Alessandro Orsini	Rafaele Cara, Giulia Cau, Alice Masili	Venerio Anardu, Federica Dessi, Sarah Lai, Arianna Maiu, Mauro Mureddu, Andrea Porcu, Stefano Sollai	
		Piattaforma pilota Gabriele Cali	Paolo Miraglia (VICE), Fabrizio Tedde (VICE), Simone Meloni, Davide Marotto		
			Paolo Miraglia (Responsabile Sicurezza Elettrica)	Ivo Puddu (Preposto), Simone Muntoni (Presposto)	
		Officina Meccanica Antonio Argiolas	Cristian Manca, Simone Muntoni, Ivo Puddu, Alessandro Vacca (VICE)		
	RELAZIONI ESTERNE Gianni Serra	Relazioni internazionali, Comunicazione e Divulgazione scientifica	ONE	Eusebio Loria, Alice Masili	
			Siti web aziendali e social network	Eusebio Loria, Alice Masili, Alessandro Orsini	
Sotacarbo per le Scuole Alessandro Orsini			Alessandra Madeddu (Progetto ZOE)	Eusebio Loria	
			Alessandra Madeddu (Alternanza scuola/lavoro)	Rafaele Cara, Eusebio Loria	
			Stefano Sollai (Sotacarbo Summer School)		
Studi e report IEA CCC			Eusebio Loria	Giulia Cau, Federica Dessi, Sarah Lai, Arianna Maiu, Davide Marotto, Alice Masili, Simone Meloni, Mauro Mureddu, Francesca Poggi, Andrea Porcu, Stefano Sollai	
Organizzazione eventi	Eusebio Loria (comunicazione), Diana Multineddu (trasporti, catering, allestimenti), Alessandro Orsini (comunicazione)	Federica Dessi, Sarah Lai, Paolo Miraglia, Andrea Porcu, Stefano Sollai, Fabrizio Tedde, Alessandro Vacca			

Organigramma



9.2 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;

- utilizzare una piattaforma web stabile e capace di integrarsi con gli altri software aziendali, in modo da garantire immediatezza alla pubblicazione dei dati e delle informazioni suscettibili di pubblicazione obbligatoria.

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 RPCT

Per garantire il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento della sezione "Società trasparente", Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Referente per la pubblicazione dei dati (Giovanni Perra), devono avvalersi della collaborazione di alcuni soggetti, responsabili, in virtù del proprio inquadramento funzionale, 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 Responsabile Bandi e gare Responsabili Unità operative
Attività e procedimenti:	Responsabile Amministrativo Responsabile Area Tecnica Responsabile Bandi e gare Responsabili Unità operative

Provvedimenti:	Responsabile Amministrativo Responsabili Area Tecnica
Bandi di gara e contratti:	Responsabile Amministrativo Responsabile Area Tecnica Responsabile Bandi e gare Responsabili Unità operative Responsabili Progetti Responsabile Rendicontazione progetti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:	Responsabile Amministrativo
Bilanci:	Responsabile Amministrativo
Beni immobili e gestione patrimonio:	Responsabile Amministrativo
Pagamenti:	Responsabile Amministrativo Responsabile Acquisti
Informazioni ambientali:	Referente Sicurezza / Responsabile Logistica
Altri contenuti - Corruzione:	Referenti
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 non oltre 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 semplice e generalizzato

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

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati dei quali sia stata omessa la pubblicazione pur avendone l'obbligo. Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 viene introdotto l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5, ovvero di diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dalla norma) i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria". Questo istituto è diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

Responsabile per l'accesso civico
Rag. Massimiliano Demurtas
e-mail: accessocivico@sotacarbo.it
Tel. 0781-1862445
Sotacarbo SpA
Grande Miniera di Serbariu
09013 Carbonia (CI)

Titolare del potere sostitutivo
Dott. Gianni Serra
Responsabile della Trasparenza
e-mail: gianni.serra@sotacarbo.it
Tel. 0781-1863358
Sotacarbo SpA
Grande Miniera di Serbariu
09013 Carbonia (CI)

Chiunque ha diritto di esercitare l'accesso civico. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Consente a chiunque di accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, e mira a consentire forme diffuse di controllo sull'operato dell'amministrazione. È disciplinato dal D.Lgs. 33/2013, articolo 5, comma 2 e ss. e dall'articolo 5 bis "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; dalla Delibera ANAC 1309/2016 "linee guida recanti

indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013"; dalla Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 "attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

La richiesta di accesso civico generalizzato deve identificare i dati, le informazioni e i documenti che si vogliono ottenere, non è richiesta la motivazione e nessun altro requisito come condizione di ammissibilità.

Nella valutazione dell'adeguatezza delle richieste ricevute, nella specificazione dei documenti richiesti deve tener conto delle difficoltà che i richiedenti possono incontrare nell'individuare con precisione i dati o i documenti di proprio interesse. Per questa ragione, la Società garantisce la massima assistenza al richiedente, per permettere una adeguata definizione dell'oggetto della domanda. Le richieste possono essere formulate per iscritto (su apposito modulo o su carta libera) o verbalmente ed essere presentate di persona, per telefono, via e-mail o a mezzo PEC.

9.8 Società trasparente

La sezione "Società trasparente", sebbene adeguata alle linee guida AGID, è penalizzata da una serie di problemi insorti con il passaggio a un nuovo gestore web-fonia, che hanno impedito l'adeguamento del software e della parte grafica, rendendo impossibile la visualizzazione di dati e documenti sebbene regolarmente pubblicati. La necessità di risolvere al più presto tale problema e di trovare una soluzione duratura che ne impedisca il ripetersi è imprescindibile per la riuscita di qualunque politica anticorruptiva che utilizzi la trasparenza come strumento di prevenzione. Si aggiunga che tali problemi espongono la Società anche a gravi rischi sul piano dell'immagine, col risultato paradossale di far apparire come opaca o omissiva l'azienda, vanificandone sforzi e impegno per rendere più trasparenti processi e obiettivi.



10. Altre iniziative

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.

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 nei precedenti Piani:

- sistema informatizzato di trasmissione dati e informazioni;
- specifiche policy aziendali;
- organigramma contenente gli ambiti e le responsabilità di ciascuna funzione;
- lettere di incarico individuali contenenti indicazione di incarichi e responsabilità attribuite e, eventuali, responsabili di riferimento;
- 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.

Nei precedenti Piani è stata avanzata la proposta di istituire una **unità interna di compliance**. Proposta che non ha avuto seguito e che qui viene riproposta, perché non sono cambiate le condizioni che ne suggerivano l'adozione. 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) rimane uno strumento utile per mettere in pratica la policy aziendale sia in tema di prevenzione del rischio corruzione, che di garanzia e efficienza operativa, in relazione ai seguenti ambiti:

- 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 pubblicistica;
- 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, dovrebbe 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.

In assenza di un'unità in grado di portare avanti in modo specifico le attività di audit e compliance e preso atto dell'inefficacia di un numero troppo elevato di referenti, che di fatto deresponsabilizzava i responsabili delle unità operative e gli altri dipendenti, su indicazione del Responsabile della Prevenzione e della corruzione i referenti sono stati ridotti a tre unità: Marcella Fadda e Andrea Porcu (con compiti di controllo) e Giovanni Perra (pubblicazione dati).

Il cambiamento mira a far sì che i Referenti dell'Anticorruzione e Trasparenza incontrino maggiore collaborazione e aiutino l'azione del Responsabile della Prevenzione e della corruzione e dell'organismo di Vigilanza nello stimolare un maggior coinvolgimento di tutti i dipendenti nell'adoperarsi per una più efficace applicazione delle misure contenute nel Piano approvato dalla Società. In questo senso tutti possono:

- ✓ concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- ✓ fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività dove è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte per la prevenzione del rischio;
- ✓ dare il proprio contributo per provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- ✓ attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- ✓ segnalare qualunque criticità o rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di Vigilanza.

L'efficacia dell'azione dei Referenti verrà verificata e valutata nel corso del triennio oggetto del presente Piano, allo scopo di adeguarla in corso d'opera al perseguimento degli obiettivi attesi.

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.