

FLUORITE DI SILIUS S.P.A. In Liquidazione

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Aggiornato alla Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, recante
“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”

2019-2021

ai sensi dell'art. 1, commi 5, lett. a) e 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190 ss.mm.ii

*Fluorite di Silius S.p.A. In Liquidazione ad Azionista unico
Viale Merello 14 – 09123 Cagliari (CA) – Tel e Fax 070273342
Iscritta al Registro Imprese di Cagliari - C. F. e P. IVA 03075630925
Capitale sociale. € 2.000.000,00 i.v.
E-mail: amministrazione@fluoritedisilius.it
E-mail Pec: amministrazione@pec.fluoritedisilius.it*

Indice

1. PREMESSA

1.1) Profilo della Società

1.2) Quadro normativo: la legge 190/2012 ed il sistema di prevenzione della corruzione nelle società in controllo pubblico

2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.1) Oggetto e finalità del Piano

2.2) Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

2.2.1) Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti e poteri

2.2.2) I Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza

2.3) Adeguamento del Modello Organizzativo alla Legge n. 190/2012

2.3.1) Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

2.3.2) Formazione, controllo e prevenzione del rischio

2.3.3) Codice di comportamento

2.3.4) Tutela del dipendente che segnala illeciti (“whistleblowing”)

2.3.5) Monitoraggio sull'attività svolta

2.4) Sistema disciplinare

2.5) Piano per la Trasparenza

2.5.1) Responsabile della trasparenza: compiti e obblighi

2.5.2) Accesso Civico e accesso civico generalizzato

2.5.3) Obblighi informativi

2.5.4) Sistema sanzionatorio

2.5.5) Rotazione degli incarichi

2.5.6) Trasparenza e tutela dei dati personali

2.6) Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

PREMESSA

La Società Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione, in qualità di Società in controllo pubblico, è tenuta ad adottare un Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) in conformità alle previsioni della Legge 6 novembre 2012 n.190 - recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" - e agli atti regolatori emanati dall'ANAC (Piano Nazionale Anticorruzione e connesse Linee guida), nonché ad adempiere agli obblighi previsti dal Decreto Trasparenza. La citata normativa ha introdotto importanti ed innovative misure preventive e repressive volte a contrastare fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, attraverso l'adozione di strumenti di trasparenza e di controllo, misure organizzative e regole comportamentali, nella consapevolezza della inadeguatezza della sola risposta repressiva rispetto alla corruzione in ambito pubblico.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli uffici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Per attuare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, la Legge n. 190/2012 ha previsto che anche le Società in controllo pubblico definiscano e trasmettano all'Amministrazione pubblica controllante un proprio piano di prevenzione della corruzione, da pubblicare sul sito istituzionale proprio e dell'Ente controllante, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, predisponendo procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente documento, proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, costituisce un nuovo completo PTPC in linea con le prescrizioni contenute nella "scheda per la predisposizione della relazione annuale" - allegata alla Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 – direttamente applicabile alle società di diritto privato in controllo pubblico, per quanto compatibile, con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), al PNA 2016 (Delibera

n. 831/03.08.2016), alle Linee Guida ANAC di cui alla Determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (delibera n. 1208/22.11.2017), all'Aggiornamento Decreto Correttivo 2017 e Linee Guida ANAC 2018 in materia di gestione delle risorse umane, appalti pubblici e incarichi professionali esterni.

Il Piano così redatto ha come obiettivo principale quello di garantire un sistema efficace di controlli preventivi e successivi della società, con la previsione di un programma di attività e misure volte a realizzare la sostenibilità economica e organizzativa delle azioni ed iniziative da adottare, con l'individuazione dei responsabili e dei tempi per l'attuazione di ciascuna misura.

1.1.) *Profilo della Società*

La società Fluorite di Silius (FDS), istituita nel 2007 per implementare l'attività di coltivazione della miniera di "Genna Tres Montis", sita nel territorio di Silius, è stata posta in liquidazione in data 18 maggio 2009 ed è, allo stato, totalmente partecipata dalla Regione Autonoma della Sardegna.

In data 17 luglio 2008 è intervenuto il provvedimento di revoca della concessione mineraria: pertanto, fino a quando non verrà individuato un nuovo concessionario, la società Fluorite di Silius s.p.a. provvederà ad assicurare l'esercizio provvisorio dell'attività, compiendo tutti gli atti necessari per la conservazione del valore dell'impresa, in funzione del suo migliore realizzo, a norma dell'art. 2487, comma 1, punto c), cod. civ.

A tal fine, la società svolge attività di custodia e lavori di messa in sicurezza, sulla base di apposita convenzione intervenuta col competente Servizio dell'Assessorato Regionale all'Industria, cui è demandata l'attività di verifica e controllo in ordine alla regolarità degli stessi lavori.

Con deliberazioni n°21/37 del 13.6.2014 e n°48/23 del 2.12.2014, e da ultimo con L.R. 23.12.2015 n°35 (art. 2), la Giunta Regionale ha autorizzato l'incentivazione dell'esodo del personale della Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione, consentendo di ridurre l'organico da 93 unità fino alle attuali 39, come risulta dalla pianta organica della medesima società alla data del 31.12.2018.

1.2) *Quadro normativo: la legge 190/2012 ed il sistema di prevenzione della corruzione nelle società in controllo pubblico.*

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli.

A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), la cui elaborazione era originariamente affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'approvazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione. Il PNA costituisce a tutt'oggi uno dei documenti utilizzati per la redazione e l'attuazione della normativa in

materia di lotta alla corruzione; ciò in quanto il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell'ANAC i poteri di regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, attribuendo alla stessa il compito di predisporre il PNA e i suoi aggiornamenti ed estendendo l'ambito di applicazione della normativa alle società partecipate e/o controllate direttamente o indirettamente dalla pubblica amministrazione.

A livello decentrato è stato demandato ai soggetti sottoposti all'obbligo di adempiere agli obblighi di cui alla Legge Anticorruzione, di adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (in seguito, per brevità, PTPC), inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario e individui degli strumenti efficaci per la lotta alla corruzione. Il PTPC è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio e i rischi specifici, sono indicate le misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura. Il PTPC è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.

Atteso quanto sopra, tutte le amministrazioni pubbliche, ivi comprese le società partecipate da amministrazioni pubbliche, sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT che la funzione di:

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- creare un collegamento tra corruzione e trasparenza in un'ottica di più ampia gestione del rischio istituzionale.

Il PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate a maggior rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività a maggior rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire RPCT);
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei

procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Società.

Rispetto alla citata normativa, la Società Fluorite di Silius Spa in Liquidazione, col presente Piano, intende procedere a un aggiornamento di quanto già posto in essere, al fine di adeguarsi alle novità normative e interpretative intervenute.

Il concetto di “corruzione” da prendere come riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione ha un’accezione più ampia di quella penalistica, essendo comprensivo delle più diverse situazioni in cui sia riscontrabile l’abuso da parte di un soggetto appartenente all’ente del potere/funzione al medesimo affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, pertanto, l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Codice Penale, e anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell’esercizio di un potere/funzione di natura amministrativa finalizzato a ottenere vantaggi privati – inteso come devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa - ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia esito positivo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PNA richiede alle società private in controllo pubblico di introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella Legge Anticorruzione ed impone, inoltre, la nomina di un Responsabile per la prevenzione della Corruzione anche per le società controllate pubbliche: Fluorite di Silius in Liquidazione è una società per azioni a partecipazione interamente pubblica e pertanto rientra nella definizione di società in controllo pubblico ai sensi delle Linee Guida ANAC. Queste ultime, infatti, sono state predisposte con la finalità di orientare tutte le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici, nell’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l’obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi. Le Linee guida si rivolgono anche alle amministrazioni controllanti, partecipanti e

vigilanti a cui spetta attivarsi per assicurare o promuovere, in relazione al tipo di controllo o partecipazione, l'adozione delle misure di prevenzione.

La materia della lotta alla corruzione è stata rafforzata dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte di pubbliche amministrazioni”* che risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza dei dati e delle informazioni di pubblico interesse, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime. In attuazione delle previsioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e s.m.i., il presente PTPCT si pone l'obiettivo di definire i criteri e i principi da rispettare nell'adempimento degli obblighi sussistenti in materia di trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore il 23 giugno 2016 del D.lgs. n. 97 (c.d. *“Freedom Of Information Act”* - F.O.I.A.), è stato previsto che il PTPC debba rappresentare un documento unitario, comprensivo dei contenuti del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, disponendo che l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi del Decreto Trasparenza, avvenga in apposita sezione del PTPC.

Pertanto, tale documento unitario sarà rappresentato dal Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire PTPCT) e si applicherà, in quanto compatibile, alle società in controllo pubblico, secondo quanto indicato dall'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1 bis, Decreto Trasparenza, l'ANAC con propria delibera potrà individuare per alcune categorie di soggetti, tra cui le società in controllo pubblico, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione (ferma restando la facoltà di accesso ai dati integrali, sulla base della disciplina sul nuovo accesso civico).

2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.1) *Oggetto e finalità del Piano*

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione*", la Società Fluorite di Silius Spa in Liquidazione adotta ogni anno il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

In considerazione della organizzazione interna della Società, in termini di attività svolte e soggetti coinvolti, con conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti, il presente Piano di prevenzione della corruzione prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione.

2.2) *Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione*

2.2.1) *Il responsabile della prevenzione della corruzione*

La legge 190/12 - modificata dall'art. 41 del d.lgs 97 del 2016 - ha individuato nell'Organo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la figura centrale cui è demandato di realizzare la prevenzione: con delibera 1134/2017, l'ANAC predilige per il RPCT delle società controllate un profilo dirigenziale, che garantisca le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa anticorruzione, in particolare relativamente a controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi. La Società Fluorite di Silius Spa in Liquidazione ha optato per la scelta di un Responsabile della prevenzione interno, al quale è demandato il compito di:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società ovvero quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato

- il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a sua disposizione;
 - segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
 - predisporre la relazione annuale di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta;
 - se necessario, sollecitare le Funzioni Aziendali competenti all'attuazione di interventi volti all'adozione, al miglioramento o all'adeguamento delle procedure/norme comportamentali, e/o delle misure organizzative, verificando l'attuazione delle proprie prescrizioni;
 - esaminare l'eventuale documentazione pervenuta dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
 - in esito agli accertamenti condotti e qualora si ravvisi una violazione di legge o delle procedure, può sollecitare le Funzioni Aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stesse;
 - accertare l'incompatibilità degli incarichi conferiti;
 - verificare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza nel D.lgs 33/2013 e ss.mm. e degli specifici indirizzi contenuti nelle Linee Guida ANAC, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs 97/2016.

2.2.2) I referenti per l'anticorruzione e trasparenza

Il Responsabile è coadiuvato, nello svolgimento delle sue funzioni, dai c.d. referenti della prevenzione della corruzione e trasparenza, il Direttore e il Responsabile Ufficio Processo di settore. Ai Responsabili di ciascuna unità organizzativa presente in organigramma sono attribuiti i seguenti compiti:

- osservare e far osservare ai dipendenti della propria area le misure contenute nel Piano;
- attuare le attività informative nei confronti del Responsabile, secondo quanto previsto nel Piano;
- svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza, anche attraverso un'attenta e adeguata verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile, fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- segnalare tempestivamente al Responsabile le violazioni di cui vengano a conoscenza;
- provvedere, per quanto di propria competenza, agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento.

Si riportano qui di seguito le competenze degli uffici finalizzate ad assicurare il regolare flusso dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione, conformemente a quanto richiesto dalla normativa di settore:

Sezione livello 1	Sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Servizio Competente
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	

		Modello Organizzativo 231/01	
		Codice di comportamento	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione		
		Collegio Sindacale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici,	
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	RISORSE UMANE E PROCESSI ORGANIZZATIVI
		Organigramma	
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	SERVIZI AMMINISTRATIVI
Personale	Incarico di Direttore	Direttore	SEGRETARIA DI DIREZIONE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte del titolare	
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	RISORSE UMANE
		Costo personale tempo indeterminato	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	RISORSE UMANE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	RISORSE UMANE
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	RISORSE UMANE
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	RISORSE UMANE	
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	SERVIZI AMMINISTRATIVI
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso di spese e funzionamento	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	SERVIZI AMMINISTRATIVI
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	SERVIZI AMMINISTRATIVI
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	SERVIZI AMMINISTRATIVI

Fluorite di Silius S.p.A. In Liquidazione ad Azionista unico
 Viale Merello 14 – 09123 Cagliari (CA) – Tel e Fax 070273342
 Iscritta al Registro Imprese di Cagliari - C. F. e P. IVA 03075630925
 Capitale sociale. € 2.000.000,00 i.v.
 E-mail: amministrazione@fluoritedisilius.it
 E-mail Pec: amministrazione@pec.fluoritedisilius.it

	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	SERVIZI AMMINISTRATIVI
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	SERVIZIO CONTROLLI INTERNI
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SERVIZIO CONTROLLI INTERNI
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SERVIZIO CONTROLLI INTERNI
		Atti di accertamento delle violazioni	SERVIZIO CONTROLLI INTERNI
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	SERVIZIO CONTROLLI INTERNI-
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	SERVIZIO CONTROLLI INTERNI-

2.3) Adeguamento del modello organizzativo alla legge n. 190/2012

Il nuovo quadro normativo prevede che i modelli di organizzazione e gestione delle società a partecipazione pubblica e in controllo pubblico, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, devono integrare la prevenzione dei fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione, secondo le seguenti prescrizioni minime:

2.3.1) individuazione delle aree con più elevato rischio, comprese quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;

2.3.2) formazione, controllo e prevenzione del rischio;

2.3.3) adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori;

2.3.4) tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing);

2.3.5) monitoraggio.

2.3.1) Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.

Nella valutazione dei rischi, sono state valutate le aree astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie di reato che abbiano attinenza con le attività svolte dalla Società anche oltre l'ambito più specificamente indicato dal Dlgs 231/2001: le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della P.A. o con soggetti a diverso titolo a questa legati (es. verifiche,

ispezioni, richieste di autorizzazioni, rapporti con Enti locali, Autorità pubbliche di vigilanza, etc); le situazioni in cui dipendenti della Società potrebbero, anche astrattamente, rivestire la qualifica di Pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio; quelle “attività strumentali” che, pur non comportando un rapporto diretto con la P.A. ovvero con i privati, costituiscono occasione, supporto e/o presupposto per la commissione di reati (es. scelta dei consulenti, omaggi e liberalità).

In sintesi, all’esito del suindicato processo di valutazione, sono state individuate come principali aree a rischio le seguenti:

- gestione dei rapporti con Enti pubblici nell’ambito dello svolgimento delle attività aziendali (ad es. rapporti con l’amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, Autorità di vigilanza, etc.);
- eventuale gestione degli omaggi, liberalità;
- gestione delle risorse umane;
- l’affidamento di lavori, servizi, forniture.

Le singole aree c.d. sensibili sono contenute più specificatamente nella Tabella “Valutazione dei rischi” che segue.

Aree di rischio	Rif. Reato	Rischio Potenziale	Misure di prevenzione adottate	Uffici coinvolti	Proposte a mitigazione del rischio
Gestione dei rapporti con Enti Pubblici nell’ambito dello svolgimento delle attività aziendali -Verifiche ed ispezioni da parte degli Enti Pubblici di Controllo -Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le autorità pubbliche	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e induzione a dare o promettere utilità	Medio	Codice comportamento Livelli autorizzativi definiti nell’ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo	RPCT- Servizio controlli interni, Direttore Generale	Idoneo

Omaggi e liberalità	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e induzione a dare o promettere utilità Peculato	Basso	Codice comportamento	RPCT- Servizio Controlli Interni, e Direttore Generale	Idoneo
----------------------------	---	-------	----------------------	--	--------

Aree di rischio	Rif. Reato	Rischio Potenziale	Misure di prevenzione adottate	Uffici coinvolti	Proposte a mitigazione del rischio
Gestione delle risorse umane Gestione del processo di amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)	Abuso d'ufficio Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e induzione a dare o promettere utilità	Medio	Verifica sull'insussistenza di incompatibilità degli incarichi. Inserimento di una clausola in sede di assunzione, con cui il dipendente attesta l'insussistenza del divieto ex	Direttore Generale - RPCT- Servizio Risorse Umane	Integrare la Regolamentazione interna con una Nuova Procedura per la gestione del personale ed un eventuale sistema valutativo interno
Affidamento di lavori, servizi e forniture -Tenuta Albo fornitori -Gestione del fabbisogno e degli acquisti -Definizione dell'oggetto dell'affidamento -Scelta del fornitore/consulente -Definizione dei livelli di servizio concordato -Pagamento del fornitore/consulente	Abuso d'ufficio Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e induzione a dare o promettere utilità Peculato	Alto	Verifiche della sussistenza di criteri oggettivi.	RPCT- Servizi Amministrativi- Ufficio Legale	Stesura di un Nuovo Regolamento su acquisti e gestione contrattualistica

2.3.2) Formazione, controllo e prevenzione del rischio

Fluorite di Silius S.p.A. In Liquidazione ad Azionista unico
Viale Merello 14 – 09123 Cagliari (CA) – Tel e Fax 070273342
Iscritta al Registro Imprese di Cagliari - C. F. e P. IVA 03075630925
Capitale sociale. € 2.000.000,00 i.v.
E-mail: amministrazione@fluoritedisilius.it
E-mail Pec: amministrazione@pec.fluoritedisilius.it

Relativamente all'attività di formazione quale misura di prevenzione, la Società Fluorite di Silius Spa in Liquidazione si è occupata di predisporre e incentivare apposite attività formative interne allo scopo di divulgare la cultura della legalità ed alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

Al riguardo, nel precedente triennio tutto il personale dipendente, compresi i responsabili degli Uffici, ha ricevuto idonea formazione interna in tema di normativa anticorruzione e trasparenza.

Nel corso del 2018 i responsabili di servizio sono stati costantemente aggiornati sulle novità in tema di anticorruzione e trasparenza ed in particolare: D.lgs 97/2016; determinazione ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"; determinazione n. 241 del 08/03/2017, recante indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013; Aggiornamento Decreto Correttivo 2017 e Linee Guida ANAC 2018 in materia di gestione delle risorse umane, appalti pubblici e incarichi professionali esterni.

2.3.3) *Codice di comportamento*

La Società Fluorite di Silius S.p.A. in Liquidazione - conformemente alle linee guida in materia di codice di comportamento delle PP.AA di cui all' art. 54, comma 5, D.Lgs. n°165/2001, e alla delibera n°75/2013 ANAC - ha adottato un codice di comportamento che rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel PNA, approvato con delibera della Commissione n°72/2013.

Il relativo codice - elemento essenziale della PTPC di ogni amministrazione – contiene alcuni principi generali di comportamento cui i Destinatari devono rigorosamente attenersi, a garanzia della massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che la Società Fluorite di Silius S.p.A. in Liquidazione intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, sia con privati.

Tutte le attività devono, pertanto, essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice – i cui principi si richiamano integralmente - nel patto di integrità e nel presente Piano, quale espressione dei valori e delle politiche della Società.

Ad integrazione di quanto previsto dal Codice Etico, è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi. Con la conseguenza che a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dal presente Piano, è fatto altresì obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

La Società Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione è dotata di un Patto di Integrità, volto a disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale, sia interno che esterno, alla Regione Autonoma della Sardegna ed al Sistema Regione di cui alla L.R. 24/2014, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 50/2016, nonché ai contratti di subappalto. Il patto di integrità, parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto, stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra

le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico è sanzionata, a norma dell'art.4 del patto di integrità, con:

- a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- b) la risoluzione di diritto del contratto;
- c) escussione totale o parziale, dal 10% al 50%, dei depositi cauzionali o altre garanzie depositate ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento;
- d) interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra sei mesi e tre anni.

2.3.4) Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Il Whistleblowing è uno strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di un'organizzazione, segnalano a specifici individui o organismi, una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione. Conformemente alle Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, e alle Linee Guida Transparency International Italia, i potenziali segnalanti si identificano principalmente nel personale e non anche in soggetti estranei alla struttura aziendale.

Già all'interno del PTPCT 2017-2019, la Società disciplinava la materia del whistleblowing, individuando in via esemplificativa gli eventi meritevoli di segnalazione e quelli rientranti nel perimetro della lamentela personale.

Al fine di incoraggiare il personale a denunciare illeciti, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione ed ogni contatto successivo alla segnalazione, la Società Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione ha individuato quale strumento di segnalazione l'utilizzo di un apposito indirizzo di posta elettronica accessibile esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Con l'entrata in vigore, lo scorso 29 dicembre, della legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", la Società ha integrato l'attuale disciplina del whistleblowing all'interno di apposite procedure, conformandosi alla disposizioni dell'ANAC.

Il nuovo provvedimento tutela i cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente

che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica alla Società (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da € 5.000 a € 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

In attesa di specifiche disposizioni sul tema, la Società Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione disciplinerà la materia del whistleblowing, analogamente a quanto sancito all'interno del PTPCT 2018-2020, impegnandosi a:

- garantire la riservatezza dei segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione;
- proteggere il segnalato dalle mere delazioni da parte dei colleghi, volte solo a danneggiare la sua reputazione
- promuovere una cultura di trasparenza e ascolto delle segnalazioni dei dipendenti.

L'approvazione della predetta legge sul Whistleblowing ha comunque sancito la necessità di implementare il Modello Organizzativo 231 che dovrà ora prevedere:

- uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano la Società di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

Il RPCT di Fluorite di Silius S.p.A. comunicherà, annualmente, nella propria relazione il numero e la tipologia di segnalazioni ricevute nel corso dell'anno.

Ai sensi dell'art. 54-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, la segnalazione è comunque sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

2.3.5) *Monitoraggio*

La Società, conformemente alle misure previste dal d.lgs 231/2001, individua le modalità e la frequenza del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, tale attività di monitoraggio, avente carattere semestrale e definita dal Responsabile della prevenzione alla corruzione, deve prevedere:

1. verifiche sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione adottate;
2. acquisizione di informazioni obbligatorie da parte degli uffici.

Sulla base dello schema ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicherà, entro il 15 Dicembre di ogni anno, sul sito istituzionale della Società, una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

2.4) *Sistema disciplinare*

L'inosservanza da parte dei Destinatari dei principi e delle procedure previste nel presente Piano è passibile di sanzione disciplinare che varia in relazione alla gravità dei comportamenti:

- il rimprovero verbale o scritto;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- lettere di richiamo;
- revoca di carica od incarico per i vertici aziendali ed il Collegio Sindacale;
- risoluzione del rapporto contrattuale per collaboratori esterni e fornitori.

2.5) *Piano per la trasparenza*

La Società Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza con riferimento ai dati e documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto

nazionale e dell'Unione Europea.

Sulla base di quanto richiesto dalla nuova delibera 1134/2017, la Società individua come attività di pubblico interesse quella indicate al § 2.

Sia con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, sia con riferimento agli obblighi di trasparenza, la Società Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione ha ritenuto opportuno mantenere, compatibilmente alle attività di pubblico interesse svolte, il regime di trasparenza già applicabile alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, peraltro già attuato dalla Società.

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 Dlgs. n. 33/2013, "Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione" in quanto Società partecipata della Regione Autonoma della Sardegna, ha adottato un proprio "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre, effettua una verifica annuale sull'aggiornamento tempestivo delle informazioni contenute sul sito, dietro segnalazione del responsabile alla trasmissione dei dati e di concerto con l'ufficio sistemi informativi, rendendo note le risultanze di tale verifica nella relazione annuale del Piano Triennale Anticorruzione, oltre che attraverso la costante gestione del sito internet.

Nel sito istituzionale www.fluoritedisilius.it viene garantita la qualità delle informazioni pubblicate, assicurandone contestualmente l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità.

2.5.1) Responsabile della trasparenza: compiti e obblighi

Il Responsabile provvede alla predisposizione e all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure di promozione della trasparenza in rapporto con il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Alla luce dell'entrata in vigore del Decreto FOIA, è necessario distinguere da un lato gli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Trasparenza cui sono tenute le società in controllo pubblico (art. 5 comma 1 Decreto Trasparenza), dall'altro la facoltà di chiunque di accedere a dati, informazioni e documenti detenuti dalle società in controllo pubblico ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista

dalla legge la pubblicazione obbligatoria (art. 5 comma 2 Decreto Trasparenza).

2.5.2) *Accesso civico ed accesso civico generalizzato*

La Società Fluorite di Silius Spa in Liquidazione ha recepito gli aggiornamenti normativi di cui al D.lgs n. 97/2016 ed alle linee guida ANAC in materia di FOIA (delibera n. 1309 del 2016), introducendo l'istituto dell'accesso civico generalizzato in aggiunta al preesistente accesso civico, la cui regolamentazione, monitoraggio e conseguente evasione è assegnata al RPCT.

Diversamente dall'accesso civico, quello generalizzato (c.d. FOIA - Freedom of information act), consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, con l'unico limite del pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici – nella specie, la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la sicurezza nazionale; le relazioni internazionali; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive – e privati - in particolare, in materia di protezione dei dati personali; libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico generalizzato – pur non necessitando di specifica motivazione – dovrà identificare chiaramente i documenti e i dati richiesti alla Società, che siano in suo possesso ed inerenti l'attività di pubblico interesse regolata dal diritto nazionale o europeo: saranno ritenute pertanto inammissibili le richieste formulate con modalità generiche tali da non permettere di identificare i documenti o le informazioni richieste.

La Società non è tenuta a raccogliere o a rielaborare informazioni che non siano in suo possesso al solo fine di soddisfare la richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei soli dati, documenti e delle informazioni già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.

Sono consentite, invece, le operazioni di rielaborazione consistenti nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, che potranno essere resi anonimi in funzione dell'accesso medesimo.

L'istanza di accesso generalizzato può essere presentata all'indirizzo mail anticorruzione@fds.it.

I responsabili degli uffici che detengono i dati e/o le informazioni o i documenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il responsabile del procedimento di accesso valuta preliminarmente la richiesta pervenuta e sottopone le proprie valutazioni all'attenzione del liquidatore e del Direttore per la valutazione finale sull'istanza. L'eventuale rifiuto dovrà essere motivato da un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio agli interessi considerati dalla legge meritevoli di tutela.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, all'esito della richiesta di accesso generalizzato, è gratuito: qualora la Società, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, rilasci documenti ed informazioni in formato cartaceo, potrà richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati, per la riproduzione su supporti materiali.

Nell'ipotesi in cui la richiesta di accesso generalizzato incida su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o sulla libertà e segretezza della corrispondenza ovvero su interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), la Società deve darne comunicazione ai soggetti titolari degli stessi interessi, mediante raccomandata a/r.

Il soggetto controinteressato può presentare, anche telematicamente, un'eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, una volta accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato, nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi, fino ad un massimo di dieci giorni, nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Il provvedimento di rifiuto, adeguatamente motivato, deve dar conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene un'adeguata motivazione circa la mancanza di uno o più elementi che integrino la sussistenza del pregiudizio concreto, soprattutto quando sia stato adottato a fronte dell'opposizione del controinteressato.

2.5.3) *Obblighi informativi*

I titolari delle strutture individuate devono periodicamente dare informazione scritta dei

procedimenti amministrativi e delle segnalazioni di reclamo o ricorsi pervenuti, e fornirne le motivazioni.

Il Responsabile può inoltre chiedere in ogni momento, procedendo anche ad apposite ispezioni e verifiche presso gli uffici della Società informazioni, circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

2.5.4) *Il sistema sanzionatorio*

La violazione degli obblighi di trasparenza comporta distinte responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative (art. 46 del D.lgs. 33/2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art.47 D.lgs. 33/2013) e di mancato trasferimento di risorse a favore di enti e organismi (artt. 22 e 28 del D.lgs. 33/2013).

Le sanzioni si applicano a tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, quindi, non solo al Responsabile della Trasparenza, per le sue specifiche attribuzioni, ma anche agli organi amministrativi che sono tenuti a fornire i dati ai fini della pubblicazione.

L'articolo 47 del D.lgs 33/2013, come modificato dal D.lgs 97/2016, prevede inoltre sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici, assegna il potere sanzionatorio all'ANAC, da esercitarsi in apposito procedimento disciplinato con proprio Regolamento in data 16/11/2016, entrato in vigore il 06/12/2016: è prevista una sanzione pecuniaria da €. 500,00 a €. 10.000,00 - nei casi di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del D.lgs 33/2013 - che può essere irrogata al dirigente inadempiente nella comunicazione degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica e al soggetto responsabile della mancata pubblicazione.

La stessa sanzione si applica per violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22, co. 2 ,D.lgs 33/2013), agli amministratori societari che non comunichino ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro 30 gg. dal conferimento ovvero, per le eventuali indennità di risultato, entro 30 gg. dal percepimento.

L'omissione delle pubblicazioni dei dati relativi ai consulenti/collaboratori determina anche l'inefficacia dell'atto e rende del tutto illegittima la liquidazione dei compensi.

L'omissione delle pubblicazioni dei dati relativi a sovvenzioni/sussidi comporta l'inefficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a

€1.000,00. La mancata o incompleta pubblicazione è altresì rilevabile dal destinatario della concessione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo, ai sensi dell'art. 30 c.p.a.

2.5.5) *Rotazione degli incarichi*

Il Responsabile concorda con gli Organi Statutari della Società e con i Responsabili di Settore/Servizio, la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle attività previste. Data l'esiguità del personale impiegato in forza nella Società Fluorite di Silius in Liquidazione, tale rotazione sarà difficilmente perseguibile. Pertanto, dovranno essere svolte con maggiore cura le restanti parti del piano, con particolare riferimento alla trasparenza degli atti adottati.

2.5.6) *Trasparenza e privacy*

In materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti, il Garante della Privacy ha emenato nel 2014 apposite Linee Guida volte ad individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui svolgano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza.

La pubblicazione è obbligatoria per i seguenti atti e documenti:

- i curricula professionali (ad esempio, dei titolari di incarichi di indirizzo politico o amministrativi di vertice), nei limiti dei dati pertinenti alle finalità di trasparenza perseguite;
- i compensi di alcuni soggetti, con esclusione dei documenti contabili e fiscali o altri dati eccedenti (ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti);

Quanto ai *curricula* professionali, l'unità organizzativa responsabile del processo privacy dovrà operare un'attenta selezione dei dati in essi contenuti, se del caso predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati (che, in concreto, possono essere chiamati a predisporre il proprio curriculum in vista della sua pubblicazione per le menzionate finalità di trasparenza): sono considerati pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere

professionale (conoscenze linguistiche, competenze nell'uso delle tecnologie, partecipazione a convegni e seminari, redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, come i recapiti personali, il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità.

Relativamente ai corrispettivi, ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verrà indicato il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione. Non appare, invece, giustificata la riproduzione sul web della versione integrale di documenti contabili, da cui si possano evincere recapiti individuali ed eventuali coordinate bancarie.

Quanto agli atti di concessione, è prevista la pubblicazione delle seguenti informazioni: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione.

Il Garante della Privacy, in relazione a specifiche categorie di documenti, richiede la sottoscrizione del documento pubblicato sul sito web: tuttavia, per evitare la riproduzione online di firme autografe, la Società ha ritenuto di dover oscurare la sottoscrizione dei documenti, inserendo uno specifico *alert*: *“La sottoscrizione del presente documento è stata oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti”*.

La Società ha inoltre inserito, nella sezione "Società trasparente", un *alert* generale con il quale informa il pubblico che i dati personali pubblicati sono *«riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (...), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali»*.

2.6) Adeguamento del piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche e/o integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni contenute in norme nazionali e/o regionali in materia. Il Piano dovrà essere aggiornato con cadenza annuale e qualora emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società, su proposta del Responsabile della corruzione e della trasparenza, che provvederà a darvi adeguata evidenza a mezzo di pubblicazione del medesimo documento sul sito istituzionale di Fluorite di Silius Spa in Liquidazione, nell'apposita sezione “Amministrazione

trasparente”.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano, si applicano le disposizioni vigenti in materia: L. n. 190/2012, Dlgs n. 33/2013 e Dlgs n. 39/2013.

*Fluorite di Silius S.p.A. In Liquidazione ad Azionista unico
Viale Merello 14 – 09123 Cagliari (CA) – Tel e Fax 070273342
Iscritta al Registro Imprese di Cagliari - C. F. e P. IVA 03075630925
Capitale sociale. € 2.000.000,00 i.v.
E-mail: amministrazione@fluoritedisilius.it
E-mail Pec: amministrazione@pec.fluoritedisilius.it*