

FLUORITE DI SILIUS S.P.A.
In Liquidazione

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2018-2020
(PTPCT)**

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. Profilo societario e attività di pubblico interesse	3
3. Finalità e contenuti del piano	4
4. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione	7
4.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione	7
4.2 I referenti per l'anticorruzione e trasparenza	8
4.3 Adeguamento del Modello Organizzativo alla Legge n. 190/2012	12
4.3.1 Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	12
4.3.2 Programmazione della formazione	16
4.3.3 Adozione di un codice di comportamento	16
4.3.4 La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	18
4.3.5 Monitoraggio	19
5. Sistema disciplinare	20
6. Piano per la trasparenza	21
6.1 Dati pubblicati- decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	21
6.2 Accesso civico ed accesso civico generalizzato	22
6.3 Il sistema sanzionatorio	24
6.4 Trasparenza online e privacy	24

1. PREMESSA

Con delibera n. 1134 dell'08 novembre 2017, l'ANAC ha pubblicato le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Le nuove disposizioni hanno riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 e dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, secondo le quali i soggetti di cui all'art. 2 bis comma 3 del D.lgs 33/2013 (società partecipate dalla pubblica amministrazione che svolgono attività di pubblico interesse) sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

Tuttavia l'Autorità sottolinea al § 3.3.1. l'opportunità di integrare il modello 231 con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire, nelle attività che vengono svolte, ulteriori fatti corruttivi in danno alla società ed alla pubblica amministrazione.

Fluorite di Silius S.p.A in liquidazione, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa anticorruzione, in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità, ha pertanto integrato il modello 231 con le finalità della legge 190 del 2012 e le misure di trasparenza.

Il presente documento, proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, costituisce l'aggiornamento del precedente *“Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2017-2019”* ed ha come obiettivo principale di garantire un sistema efficace di controlli preventivi e successivi della società.

Esso contiene un programma di attività nel quale vengono definite le misure da implementare in relazione al livello dei rischi specifici, alla sostenibilità economica e organizzativa delle azioni e delle iniziative che si intendono adottare, ai responsabili e ai tempi per l'attuazione di ciascuna misura.

2. PROFILO SOCIETARIO E ATTIVITA' DI PUBBLICO INTERESSE

L'analisi del contesto in cui opera l'azienda rappresenta il punto di partenza del complesso processo di prevenzione e gestione dei rischi aziendali. Tale fase coincide con l'identificazione dell'oggetto dell'analisi sia dal punto di vista oggettivo che soggettivo.

La società Fluorite di Silius (FDS), nata nel 2007 per la coltivazione della miniera di Genna Tres Montis nel territorio di Silius, è in liquidazione dal 18 maggio 2009. La società è partecipata al 100% dalla Regione Sardegna. A seguito della revoca della concessione mineraria in capo alla società Fluorite di Silius s.p.a., avvenuta in data 17 luglio 2008, nelle more della individuazione di un nuovo concessionario e del relativo passaggio di consegne, la società, ai fini della conservazione del valore dell'impresa, a norma dell'art. 2487, comma 1, punto c), cod. civ., garantisce l'esercizio provvisorio dell'attività, limitatamente alla custodia e alla manutenzione ordinaria, minima e di legge necessaria a mantenere lo status quo della miniera e delle sue pertinenze. Il servizio di custodia e messa in sicurezza garantito da FDS è remunerato sulla base di una apposita convenzione con il competente Servizio dell'Assessorato dell'Industria, che verifica la regolarità dei lavori. Con le deliberazioni n°21/37 del 13.6.2014 e n°48/23 del 2.12.2014, la Giunta Regionale ha autorizzato l'incentivazione dell'esodo dei dipendenti di FDS, consentendo di ridurre l'organico da 93 a 62 dipendenti a dicembre 2014, ridotti ulteriormente a 56 a dicembre 2015. L'art.2 della L.R. 23.12.2015 n°35, consente di incentivare un ulteriore esodo del personale della Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione.

3. FINALITA' E CONTENUTI DEL PIANO

L'adozione ed attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risponde all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione e di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

Lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione intende promuovere, più in generale, il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori. In tale contesto, il PTPCT è finalizzato a:

- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i presidi di controllo aziendali posti a presidio di detti rischi;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra FDS e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse o a fenomeni corruttivi;
- integrare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che sono attuati in base al sistema di controllo interno aziendale.

Il PTPCT ha validità triennale e viene rivisto entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni volta che significative variazioni organizzative dovessero determinarne la necessità.

L'aggiornamento annuale tiene conto:

- o dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- o dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di FDS;
- o dell'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- o dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il Piano 2018 - 2020 si compone quindi di:

- una mappatura del rischio di corruzione per processi aziendali individuati;
- un piano delle attività di controllo da svolgere durante l'esercizio 2018;
- un elenco delle misure di mitigazione del rischio predisposte dalle aree ed i relativi tempi di realizzazione (monitoraggio del rischio);
- un programma per la trasparenza e l'accesso civico.

I destinatari del presente Piano di prevenzione della corruzione sono:

- il personale;
- i componenti effettivi del Collegio Sindacale della Società (nonché i membri supplenti);
- il personale della società incaricata della revisione dei conti;
- i consulenti della Società;
- i soggetti legati alla Società da contratti di fornitura e/o servizi (nei limiti di quanto espressamente formalizzato in specifiche clausole contrattuali).

Al PTPCT, viene data massima diffusione come segue:

- ✓ il PTPCT viene pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione

- Società Trasparente;
- ✓ viene data comunicazione della pubblicazione del PTCPT a tutto il personale della Società.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel PTPCT ha un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidente con le determinazioni ANAC, con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Ai fini dell'attività svolta da FDS, le fattispecie di reato rilevanti sono:

ART. 314 C.P.	Peculato
ART. 316 C.P.	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
ART. 316 BIS C.P.	Malversazione a danno dello Stato
ART. 316 TER C.P.	Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato
ART. 317 C.P.	Concussione
ART. 318 C.P.	Corruzione per l'esercizio della funzione
ART. 319 C.P.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
ART. 319 QUATER C.P.	Induzione indebita a dare o promettere utilità
ART. 320 C.P.	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
ART. 322 C.P.	Istigazione alla corruzione
ART. 322 BIS C.P.	Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
ART. 323 C.P.	Abuso d'ufficio
ART. 326 C.P.	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
ART. 328 C.P.	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
ART. 331 C.P.	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
ART. 353 C.P.	Turbata libertà degli incanti
ART. 353 BIS C.P.	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
ART. 640 COMMA 1 C.P.	Truffa
ART. 640 BIS C.P.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
ART. 2635 COD. CIV.	Corruzione tra privati
ART. 24 D.LGS 231/2001	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
ART. 25 D.LGS 231/2001	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

4. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/12 (così come 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.

FDS ha optato per la scelta di un Responsabile della prevenzione interno.

Con la recente delibera 1134/2017, l'ANAC per le società controllate predilige per il RPCT un profilo dirigenziale, che garantisca le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa anticorruzione.

Inalterato il regime di responsabilità e le funzioni proprie del Responsabile, in particolare relativamente a controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi.

Responsabile della prevenzione deve inoltre:

1. provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività

- della società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
2. 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;
 3. collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a sua disposizione;
 4. segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
 5. predisporre la relazione annuale di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta;
 6. 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;
 7. 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;
 8. 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;
 9. in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata 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;
 10. accertare l'incompatibilità degli incarichi conferiti;
 11. 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 ANAC, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 12. controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs 97/2016.

4.2 I REFERENTI PER L'ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Nello svolgimento delle sue funzioni, il Responsabile è coadiuvato dai c.d. *referenti della prevenzione della corruzione e trasparenza*, ovvero:

- 1) Direttore
- 2) 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 che operano nella 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 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 vengono a conoscenza;
- provvedere, per quanto di propria competenza, agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare o eventualmente da aggiornare.

La tabella di seguito riportata evidenzia le **competenze degli uffici** volte ad assicurare il regolare flusso dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione e la conformità degli stessi a quanto richiesto dalla normativa:

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	SEGRETERIA 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
	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-

4.3. ADEGUAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO ALLA LEGGE N. 190/2012

Secondo il nuovo quadro normativo, per le società a partecipazione pubblica, analogamente a quanto sancito per le società in controllo pubblico, i modelli di organizzazione e gestione, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, devono integrare la prevenzione dei fenomeni corruttivi e di *malagestio*, e presentare il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- programmazione della formazione (con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione);
- adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori;
- tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).

4.3.1 INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nel presente Piano, 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 strettamente "231".

Nella valutazione dei rischi sono state prese in considerazione: le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della P.A. o con soggetti a diverso titolo legati alla stessa (es. verifiche, ispezioni, richieste di autorizzazioni, rapporti con Enti locali, Autorità pubbliche di vigilanza, etc); le situazioni in cui dipendenti di FDS potrebbero, almeno in linea teorica, 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 presupposto per la commissione di reati (es. scelta dei consulenti, omaggi e liberalità).

A livello di sintesi le principali **aree a rischio** individuate all'esito del processo di valutazione sono 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.**

Per un'analisi approfondita delle singole aree sensibili si rinvia alla Tabella "Valutazione dei rischi" di seguito riportata.

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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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

4.3.2 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, la FDS si è impegnata per la progettazione ed erogazione di attività formative interne finalizzate alla diffusione della cultura della legalità ed alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

A tal fine ha erogato nel precedente triennio la formazione interna rivolta a tutto il personale dipendente, inclusi i responsabili degli Uffici, in tema di normativa anticorruzione e trasparenza.

Nel corso del 2017 i responsabili di servizio sono stati costantemente aggiornati sulle novità in tema di anticorruzione e trasparenza, introdotte a seguito dell'entrata in vigore del **D.lgs 97/2016**, della **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", e della **determinazione n. 241 del 08/03/2017** recante indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, in attesa dell'emanazione di specifiche linee guida per le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni (approvate in data 08/11/2017).

La formazione riprenderà pertanto dopo l'approvazione del presente Piano.

4.3.3 ADOZIONE DI UN CODICE DI COMPORTAMENTO

Conformemente alle linee guida in materia di codice di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni art.54, comma V, D.Lgs. n°165/2001, e alla delibera n°75/2013 ANAC, Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione 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.

A tal fine, il codice costituisce elemento essenziale della PTPC di ogni amministrazione.

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell’ambito dei rapporti che FDS intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, cui i Destinatari devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Tali principi comportamentali costituiscono i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice di comportamento della Società, cui si rimanda integralmente.

Le attività, pertanto, devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice (che qui si intende integralmente richiamato), nel patto di integrità e nel presente Piano, espressione dei valori e delle politiche della Società.

Ad integrazione di quanto previsto dal Codice Etico, ed in linea generale, 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.

A tal fine 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 altresì fatto 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.

Fluorite di Silius S.p.A. in liquidazione è dotata di un Patto di Integrità che adotta al fine di 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. 163/2006 nonché ai contratti di subappalto di cui all'articolo 118 del richiamato decreto.

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.

4.3.4 LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE 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, FDS 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*", FDS integrerà 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.

Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'ANAC è al lavoro per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni.

In attesa di specifiche disposizioni sul tema, FDS disciplinerà la materia del whistleblowing analogamente a quanto sancito all'interno del PTPCT 2017-2019, impegnandosi a:

- garantire la riservatezza dei segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione

o penalizzazione

- proteggere il segnalato dalla 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.

4.3.5 MONITORAGGIO

La Società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs 231/2001 individua le modalità e la frequenza del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'attività di monitoraggio, con carattere *semestrale*, definita dal Responsabile della prevenzione alla corruzione prevede:

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, entro il 15 Dicembre di ogni anno, pubblicherà sul sito istituzionale della Società, una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

Per il 2017, in linea con quanto disposto dall'ANAC con comunicato del 6 dicembre 2017, il termine per **la predisposizione e la pubblicazione** della Relazione annuale del RPCT è prorogato al 31 dicembre 2018.

5. 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 o incarico per i vertici aziendali ed il Collegio Sindacale;
- risoluzione del rapporto contrattuale per collaboratori esterni e fornitori.

6. PIANO PER LA TRASPARENZA

FDS assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza *compatibilmente e limitatamente* ai dati e documenti inerenti **all'attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o 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, FDS, ha ritenuto opportuno *mantenere*, compatibilmente alle attività di pubblico interesse svolta, il regime di trasparenza già applicabile alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni e, comunque 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, sull'aggiornamento delle informazioni contenute sul sito, effettua una verifica annuale ed informa sulle risultanze della verifica nell'ambito della relazione annuale del Piano Triennale Anticorruzione.

La funzione preposta alla gestione del sito internet, di concerto con l'ufficio sistemi informativi, procede al tempestivo aggiornamento delle informazioni, dietro segnalazione del responsabile alla trasmissione dei dati.

6.1 DATI PUBBLICATI- DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

FDS garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale www.fluoritedisilius.it, assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità.

6.2 ACCESSO CIVICO ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

FDS in recepimento agli aggiornamenti normativi ex D.lgs 97/2016 ed alle linee guida ANAC in materia di FOIA (delibera n. 1309 del 2016), ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato quale istanza aggiuntiva al preesistente accesso civico.

La regolamentazione, il monitoraggio e l'evasione delle richieste sia di accesso civico che di accesso civico generalizzato, è assegnata al RPCT.

Rispetto all'accesso civico, l'accesso civico 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, ponendo come unico limite quello di evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

- **pubblici** ed in specifico: 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;
- **privati** ed in specifico: protezione dei dati personali; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque e si applica a FDS, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Il rifiuto all'accesso sarà motivato da un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio agli interessi considerati ex lege meritevoli di tutela.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione, tuttavia la richiesta di accesso deve identificare chiaramente i documenti e i dati richiesti.

Sono ritenute inammissibili le richieste formulate in modo vago da non permettere di identificare i documenti o le informazioni richieste.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti esclusivamente documenti, dati e informazioni in possesso della Società. Ciò significa:

- ✓ che la Società non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- ✓ che la Società non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- ✓ che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

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.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando la Società risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli 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 di tali interessi, mediante raccomandata a/r.

Il *soggetto controinteressato* può presentare (anche per via telematica) una 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, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con 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 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

6.3 IL SISTEMA SANZIONATORIO

La legge prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza. Infatti, l'inadempimento può comportare 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 riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, quindi, non solo il Responsabile della Trasparenza per le sue attribuzioni specifiche, ma anche gli 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* ed assegna il potere sanzionatorio all'ANAC, che disciplina il relativo procedimento con un Regolamento proprio del 16/11/2016 entrato in vigore il 06/12/2016.

La suddetta disposizione prevede una sanzione pecuniaria da 500 a 10.000 euro nei casi di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del D.lgs 33/2013. Può essere irrogata al dirigente inadempiente nella comunicazione degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica e del 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), ed agli amministratori societari che non comunicano 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 comporta l'inefficacia dell'atto e 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 mille euro. 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.

6.4 TRASPARENZA ONLINE E PRIVACY

Il Garante della Privacy è intervenuto per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti, emanando nel 2014 apposite Linee Guida con lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza.

Le linee guida fanno riferimento a specifici obblighi di pubblicazione relativi a:

- 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 evitando di pubblicare la versione integrale dei documenti contabili e fiscali o altri dati eccedenti (ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti);

In merito alla pubblicazione dei **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). In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). *Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità.*

Per quanto riguarda i **corrispettivi e compensi** ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, risulta proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione. *Non appare, invece, giustificato riprodurre sul web la versione integrale di documenti contabili, da cui si possano evincere recapiti individuali ed eventuali coordinate bancarie.*

Per le pubblicazioni di **atti di concessione** è prevista l'indicazione 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;

Tra gli accorgimenti richiesti dal Garante della Privacy troviamo, in relazione a specifiche categorie di documenti, quello relativo alla *sottoscrizione* del documento pubblicato sul sito web. Al fine di evitare il proliferare online di firme autografe, la Società ha stabilito di 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”*.

Ci sono dei limiti al riutilizzo dei documenti pubblicati, a tal fine, FDS seguendo le indicazioni del Garante, ha inserito nella sezione "Società trasparente" un alert generale con cui 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»*.