



azienda regionale per l'edilizia abitativa

azienda regionale pro s'edilizia abitativa

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2025 - 2027**

Sommario

PREMESSA	3
1. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PNA 2022 E AGGIORNAMENTI 2023-2024.....	6
IL PTPCT 2025-2027.....	9
2. I SOGGETTI E I RUOLI DELL’AZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	10
2.1. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	10
2.2. STRUTTURA DI SUPPORTO E REFERENTI.....	10
2.3. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO	11
2.4. DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI.....	11
2.5. DIPENDENTI	11
2.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV).....	11
2.7. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD).....	12
2.8. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD).....	13
2.9. RESPONSABILE DELLA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)	13
2.10. GESTORE ANTIRICICLAGGIO.....	13
3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	14
3.1. ANALISI DEL CONTESTO.....	15
4.1.1. CONTESTO ESTERNO.....	15
4.1.2. CONTESTO INTERNO	17
3.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	25
3.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	27
4.4. MONITORAGGIO E RIESAME	28
4.4.1. SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	28
4.4.2. Monitoraggio sulla trasparenza.....	29
4. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	29
5.1. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	30

5.2	LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	33
5.2.1	Modulistica conflitto di interessi	34
5.3	L'INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE	37
5.3.1	Piattaforma 'Amministrazione Aperta' e pubblicazione delle dichiarazioni	38
5.4	LA TUTELA DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI CHE SEGNALANO ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWER). Decreto legislativo 10.03.2023, n.24	38
5.5	I PATTI D'INTEGRITÀ'	40
5.6	LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	41
5.7	LA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI DIRIGENTI.....	41
5.8	MISURE DI CONTROLLO	42
5.9	IL CODICE DI COMPORTAMENTO	42
5.	TRASPARENZA	42
6.1	LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO aggiornamenti	43
6.1.1	PERLAPA	44
6.	IL DIRITTO DI ACCESSO E IL REGISTRO INFORMATIZZATO DEGLI ACCESSI (RIA)	45
7.	L'AUSA E IL RASA.....	46
7.1.	ELENCO DEI SERVIZI E I RECAPITI.....	46
9	ALLEGATO 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	48
10	ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI	49

PREMESSA

AREA, istituita con la legge regionale 8 agosto 2006, n. 12 e successivamente riformata con la **Legge Regionale del 23 settembre del 2016, n.22**, è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica e autonomia gestionale, patrimoniale e contabile; possiede un proprio statuto ed è sottoposta a vigilanza della Regione.

AREA svolge specificatamente le seguenti attività:

- a) gestione del proprio patrimonio immobiliare di edilizia sociale e, su specifica delega, anche di altri soggetti pubblici, favorendo l'autogestione dei Servizi da parte dell'utenza;
- b) realizzazione di interventi di manutenzione, recupero e riqualificazione degli immobili del proprio patrimonio, ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;
- c) gestione e alienazione del patrimonio di proprietà sulla base della normativa di riferimento e delle direttive della Giunta regionale;
- d) prestazione di Servizi agli assegnatari di alloggi di edilizia sociale e di alloggi in locazione;
- e) supporto alle amministrazioni comunali e ad altri soggetti interessati nella realizzazione e gestione di piani e programmi riguardanti l'edilizia sociale.

AREA, agisce nel campo dell'ingegneria dell'edilizia abitativa e del patrimonio edilizio regionale nell'attuazione di piani e programmi regionali riguardanti nuove realizzazioni e ristrutturazioni, riqualificazioni urbane, urbanizzazioni e infrastrutturazioni, qualora tali interventi siano connessi al campo dell'edilizia abitativa e al patrimonio edilizio regionale.

AREA, inoltre, in attuazione dell'**articolo 5, comma 1, della legge regionale 9 marzo 2015, n. 5** (legge finanziaria 2015), può curare l'attuazione ed eventualmente la gestione di opere pubbliche attribuite alla competenza regionale.

Come esplicitamente indicato nel PNA 2022, le pubbliche amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) sono quelle descritte dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, tra cui non rientrano gli enti pubblici economici, pertanto AREA, essendo un ente pubblico economico, non è tenuta ad adottare il PIAO, salvo non venga disposto diversamente.

AREA, in quanto ente pubblico economico, è tenuta ad applicare la normativa in tema di Prevenzione della corruzione e trasparenza (**Legge 190/2012, art. 1 comma 2bis, richiamato anche nel PNA 2022, 2.2 enti pubblici economici**) in quanto compatibile (art. 2bis, co. 2, lett. a) del **d.lgs. n. 33/2013** come modificato dal **d.lgs. n. 97/2016**). Si applicano, altresì, **le Linee guida adottate dall'ANAC con la determina n. 1134 del 8 novembre 2017** per cui AREA è tenuta a:

1. Adottare un **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**
2. Nominare un **Responsabile delle Prevenzione della Corruzione che sia anche responsabile della Trasparenza (RPCT)**;
3. Adottare le misure organizzative per programmare i **flussi di dati ai fini della pubblicazione** sul sito web nella apposita sezione denominata **"Amministrazione Trasparente"**;
4. **Assicurare la pubblicazione** dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;
5. **Assicurare il diritto di accesso generalizzato** ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.

AREA, inoltre, è soggetta alla vigilanza della Regione Autonoma della Sardegna, **Assessorato dei Lavori Pubblici** per la materia edilizia residenziale pubblica, **Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio** per quanto attiene il Bilancio, **Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione**, per la materia relativa al personale.

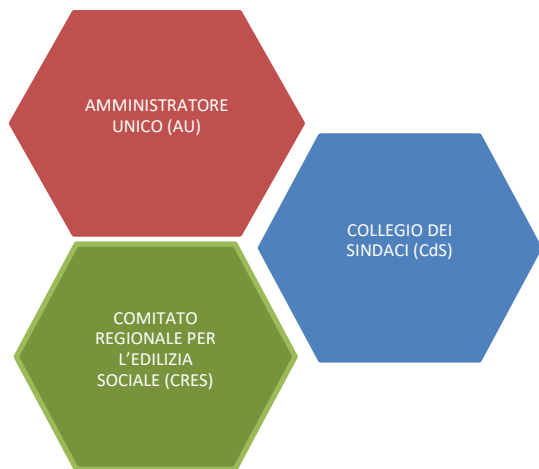
Per quanto riguarda la materia delle prevenzione della corruzione e trasparenza, la **Delibera della Giunta regionale n. 3/1 del 15 gennaio 2019**, *"Direttive alle strutture regionali per la vigilanza ai fini dell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte degli enti pubblici, delle società e degli enti di diritto privato, controllati, finanziati o vigilati dalla Regione Sardegna"* dispone che l'**attività di controllo** venga esercitata dall'**Assessorato dei Lavori Pubblici**.

Al personale dell'AREA si applicano lo stato giuridico, il trattamento economico e la disciplina del rapporto di lavoro previsti dalla **Legge regionale n. 31 del 13 novembre 1998 "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione"**.

AREA, a seguito delle modifiche introdotte dalla **Legge regionale n. 24 del 25 novembre 2014** alla **L.R. 31/1998**, è inserita nel **Sistema Regione**; in AREA è prevista una sola Direzione Generale e i Servizi costituiscono le uniche articolazioni organizzative di livello dirigenziale. Fino all'approvazione della legge regionale di riordino degli enti

locali, in tutti i territori delle Province di Nuoro, Oristano, Gallura Nord-Est Sardegna, Ogliastra, Sulcis Iglesiente, Medio Campidano e della Città metropolitana di Sassari, come configurate ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge regionale n. 7 del 2021, è comunque mantenuta la presenza delle attuali articolazioni organizzative anche di livello dirigenziale del sistema Regione.

A seguito dell'approvazione della **L.R. 22/2016** gli organi istituzionali sono i seguenti:



Il **Collegio dei Sindaci (C.d.S.)** è organo di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica; vigila sulla osservanza delle leggi, dello statuto e del regolamento di amministrazione e contabilità; verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del rendiconto generale alle risultanze delle scritture contabili; verifica con cadenza trimestrale la situazione di cassa e l'andamento finanziario e patrimoniale; esprime il proprio parere sul bilancio di previsione, sull'assestamento e sulle variazioni allo stesso; redige la relazione sul conto consuntivo; vigila sulla regolarità dell'attività amministrativa e relaziona a tal fine all'Amministratore Unico con cadenza semestrale; fornisce ogni informazione richiesta dalla Regione e dà immediata comunicazione alla Giunta regionale delle eventuali irregolarità riscontrate.

L'**Amministratore Unico (AU)** ha la rappresentanza legale di AREA, sovrintende al suo buon funzionamento e ne adotta i provvedimenti, che non siano di competenza del direttore generale, vigilando sulla relativa attuazione. In particolare: approva il bilancio e i documenti contabili ed esercita attività di controllo e di verifica dei risultati delle attività svolte; trasmette alla RAS le proposte e osservazioni dell'Azienda relative al Documento di programmazione degli interventi di edilizia sociale (DoPIES) e ai piani annuali e pluriennali di attività predisposte dal CRES; adotta lo statuto ed approva i Regolamenti; propone la nomina e la revoca del direttore generale; approva la Carta dei Servizi; adotta ogni altro atto di amministrazione necessario alla realizzazione degli obiettivi programmati e delibera gli indirizzi generali per l'attività della dirigenza; presiede il CRES.

Il **Comitato regionale per l'edilizia sociale (CRES)** è l'organo competente ad elaborare e predisporre le proposte e le osservazioni di AREA finalizzate alla redazione del DoPIES (Documento di programmazione degli interventi di edilizia sociale) e dei piani attuativi annuali o pluriennali e di ogni altro strumento operativo di programmazione degli interventi di edilizia sociale di AREA. Svolge inoltre attività di supporto e di consulenza in relazione alle iniziative inerenti la problematica della casa.

AMMINISTRATORE UNICO e PRECEDENTE PERIODO DI COMMISSARIAMENTO

Con decreto del Presidente della Regione n. 145 del 29/11/2024, su conforme deliberazione della Giunta regionale 20/11/2024, n. 44/38 è stato designato quale Amministratore Unico dell'Azienda, in conformità con la Legge regionale 23 settembre 2016, n. 22, art. 9, il Dott. Matteo Sestu, stabilendo che la durata in carica sia pari a tre anni. Il Dott. Sestu succede al precedente Amministratore Unico, il dott. Antonello Melis, il cui incarico è venuto a scadenza il 20.11.2024. Il dott. Melis, era stato designato con decreto del Presidente della Regione n. 68 del 06/12/2023, su conforme deliberazione della Giunta regionale 01/12/2023, n. 41/11.

Il collegio sindacale è

stato costituito con Decreto del Presidente della R.A.S. n. 85 del 07/09/2020.

Presidente

Dott. Simone Melis

Componenti

Dott.ssa Antonella Sinozzi

Dott. Gian Luca Zicca

Supplenti

Dott.ssa Maria Laura Vacca

Dott. Francesco Sotgiu

L'anno 2024 in data 16 Luglio il CRES si è riunito presso sede legale di AREA. Il CRES è nominato con decreto del Presidente della Regione ed è composto, dall'Amministratore unico di AREA, dal Presidente del Consiglio delle autonomie locali, da venti componenti scelti tra amministratori locali, rappresentanti di organizzazioni sindacali comprese quelle degli inquilini e degli assegnatari e soggetti con comprovata esperienza in materia, eletti dal Consiglio regionale con voto limitato in rappresentanza dei territori ricompresi nelle circoscrizioni elettorali di cui all'articolo 3, comma 1, della Legge regionale statutaria 12 novembre 2013, n. 1, secondo la seguente suddivisione:

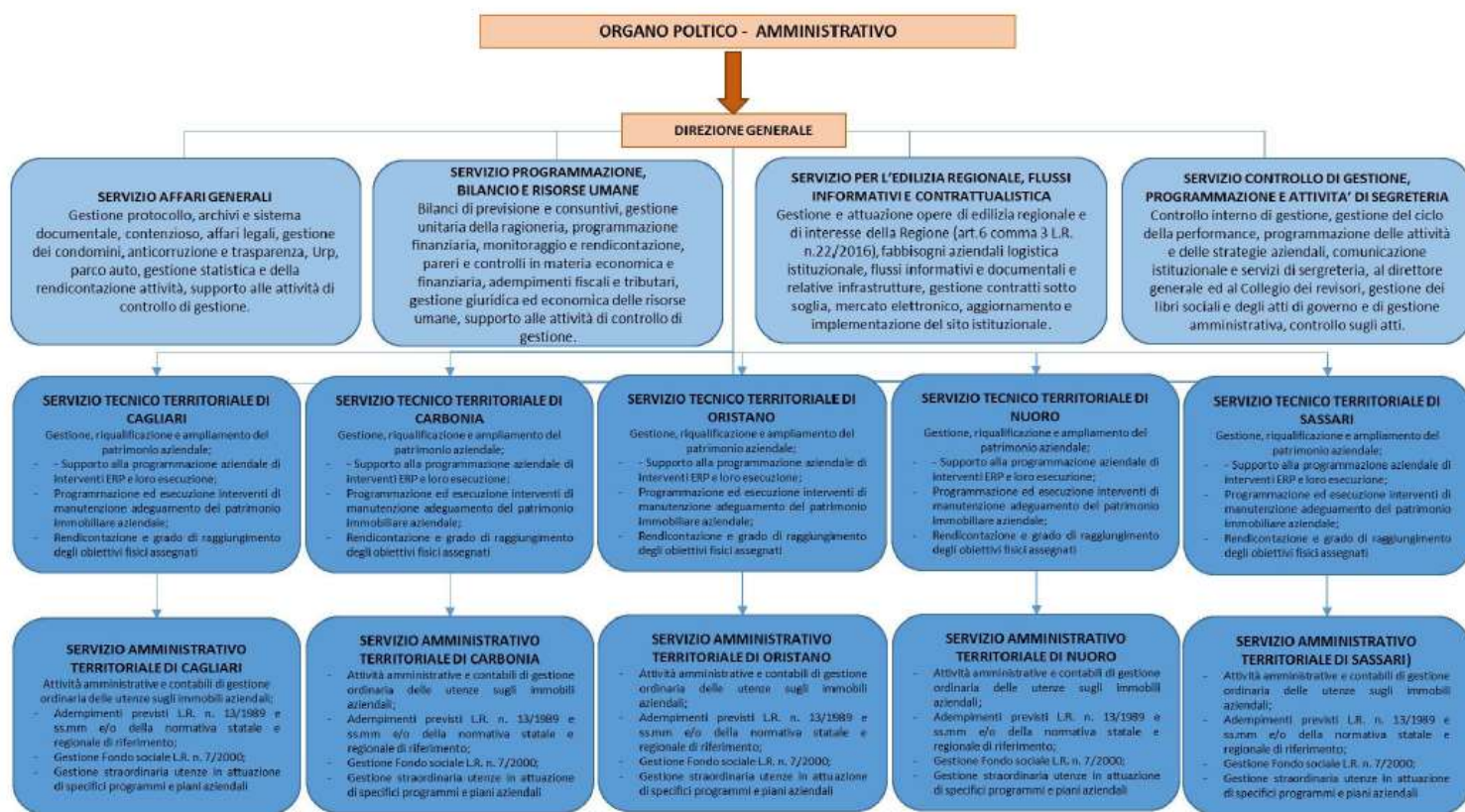
1. Quattro rappresentanti per Cagliari e Sassari eletti con voto limitato a due terzi;
2. Due rappresentanti per Carbonia-Iglesias, Medio Campidano, Nuoro, Ogliastra, Olbia-Tempio, Oristano eletti con voto limitato;

Con la L.R. n.9 del 24 ottobre 2023, è stato introdotto, all'art. 11 della L.R. 22/2016, il comma 6-bis, il quale prevede che, sino alla nomina dei venti componenti eletti dal Consiglio Regionale, le funzioni del Comitato regionale per l'edilizia sociale (CRES), sono svolte dall'Amministratore Unico di AREA e dal Presidente del Consiglio delle autonomie locali.

Attuale organizzazione Aziendale (DAU n. 108 del 18.12.2018, DCS n. 11 del 16.06.2020)

Organigramma (Dau n. 108/2018)

(NB: Il nome corretto del Servizio competente in materia di contabilità è "Servizio contabilità, bilancio e risorse umane")



IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - AGGIORNAMENTI

AGGIORNAMENTI 2023-2024 AL PNA 2022

Il sistema di prevenzione della corruzione - introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" - si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Sono ancora valide le disposizioni dei PNA dal 2013 al 2018 e i relativi tre Aggiornamenti, confluiti nel PNA 2019-2021 in cui il Consiglio dell'Autorità ha concentrato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, con vari aggiornamenti e integrazioni intervenute nel corso del tempo.

I più recenti aggiornamenti sono da rilevare da parte dell'ANAC con il PNA 2022 e il suo aggiornamento 2023 dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

Sono in atto gli aggiornamenti del 2024 i cui dettagli sono attesi dopo la fase di consultazione.

ANAC - Nuovo PNA 2022, il PNA 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231). Si identifica un nuovo modo di percepire l'azione amministrativa, attraverso l'espressione di un nuovo concetto:

Il concetto di valore pubblico:

La grande rivoluzione di questi tempi è incentrata sul concetto di Valore Pubblico che viene definito dall'ANAC come il "miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio".

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e serve per la creazione del valore pubblico, ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in *team*. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico." (ANAC, PNA 2022). AREA non risulta aver attivato controlli interni previsti dal controllo interno di gestione

ANAC - Aggiornamento 2023 del PNA 2022

"Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla **digitalizzazione del sistema degli appalti** e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

A livello decentrato, gli enti pubblici economici definiscono un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) nel quale individuano il grado di esposizione dell'ente al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

La finalità del PTPCT è quindi quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio corruttivo.

ANAC - Aggiornamento 2024 del PNA 2022

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in consultazione pubblica il documento di Aggiornamento 2024 del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 conclusasi il 13 gennaio 2025**. L'aggiornamento 2024 del PNA 2022, il quale tiene conto delle semplificazioni normative per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione. L'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Tipologia misure di prevenzione (tipo soggettivo/oggettivo)

Le misure di prevenzione della corruzione si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo (oggettivo) quanto in misure di carattere comportamentale (soggettivo).

Le **misure di tipo oggettivo** (rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione, ecc.) sono “volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni”.

Le **misure di carattere soggettivo** hanno come obiettivo quello di evitare una vasta “serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)”.

Normativa di riferimento e aggiornamenti

Il Piano è redatto in conformità, in particolare, alla seguente normativa:

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, recante: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97** recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **L. n. 3 del 9 gennaio 2019** recante “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.” **La legge n.3/19**, meglio conosciuta “**come spazza-corrotti**” ha un unico articolo e per lo più formulato in termini di novelle al codice penale. Con un forte inasprimento delle sanzioni per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), per il reato di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) ed ancora per il delitto di appropriazione indebita (art. 646 c.p.) ed un aggravamento delle sanzioni accessorie;
 - **Linee guida ANAC 15/2019** (patti d'integrità);
 - **Delibera ANAC 19 febbraio 2020 n. 177** (modifiche al codice di comportamento);
 - **Delibera ANAC 01 luglio 2020 n. 690** - Approvazione “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'Art. 54 Bis decreto legislativo n. 165/2001”

- **Legge 11 settembre 2020 n. 120** (conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, il c.d. decreto Semplificazioni) recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali”;
- **La legge 11 settembre 2020 n. 120**, costituisce un intervento organico volto alla semplificazione dei procedimenti amministrativi, all’eliminazione e alla velocizzazione di adempimenti burocratici, alla digitalizzazione della pubblica amministrazione, al sostegno all’economia verde e all’attività d’impresa. Converte il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76.
- **D.L. 31 dicembre 2020, n. 183** “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonché in materia di recesso del Regno Unito dall’Unione europea”;
- **Delibera ANAC 9 giugno 2021 n. 469** – Adozione “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) (modificate con il Comunicato del Presidente dell’Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige)
- **Aggiornamento in data 22.07.2021 del PNA 2019-2021** Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019, delibera n. 1064/2019.
- **Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022**, Approvato dal Consiglio dell’Autorità ANAC in data 2 febbraio 2022

2023-2025 PRINCIPALI AGGIORNAMENTI:

- **Decreto legislativo del 31.03.2023, n. 36, Contratti pubblici**
- **Decreto legislativo del 31.12. 2024 n. 209**, Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36
- **ANAC Delibera n. 7 del 17.01.2023 PNA 2022**
- **WHISTLEBLOWING - DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24** Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032)
- ANAC delibera n. 311/2023 linee guida sul Whistleblowing
- **ANAC delibera n. 261 del 30 giugno 2023**, recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale»
- **ANAC Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 Aggiornamento 2023 del PNA 2022** Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
- **ANAC, Delibera n. 493 del 25 settembre 2024 Linee Guida n. 1** in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001
- ANAC, documento di consultazione pubblica per aggiornamento “Linee guida in materia di whistleblowing, sui canali interni di segnalazione”, 07/11/2024
- ANAC, documento di consultazione pubblica per aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Atti di riferimento della Regione Autonoma della Sardegna

- **Deliberazione n. 30/15 del 16 giugno 2015** – “Adozione delle linee guida per la tutela dei dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma della Sardegna, degli Organismi del Sistema Regione e delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, che segnalano illeciti (c.d. whistleblower). D.Lgs. n. 165/2001, art. 54-bis”.
- **Deliberazione n. 30/16 del 16 giugno 2015** – “Adozione misure di contrasto alla corruzione: applicazione dell’art. 4 del regolamento ANAC 2014 in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi e dell’art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 sui Patti di Integrità”
- **Deliberazione n. 57/19 del 18 novembre 2020** - “Revisione e aggiornamento dei criteri e delle procedure per la concessione delle autorizzazioni ai dipendenti dell’Amministrazione regionale per lo svolgimento di incarichi e attività extrapiù. Legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, articoli 44 e 45. Approvazione disciplina.”
- **Deliberazione n. 7/8 del 26 febbraio 2021** – “Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

- **Deliberazione n. 43/7 del 29 ottobre 2021** – “Adozione del nuovo “Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna”.
- **Deliberazione n. 5/30 del 16 febbraio 2022** – “Direttiva in materia di diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Altre tipologie di accesso”.
- **Direttiva n. 2 del 22 marzo 2022 del Segretario Regionale** “Direttiva, in applicazione dell’art. 2 comma 3, lettere c), d) e h), della legge regionale 21 giugno 2021 n. 10, sul procedimento amministrativo, in particolare sui termini di conclusione dello stesso ai sensi degli articoli 2 e 2bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ai sensi dell’art. 15 e ss. della legge regionale 20 ottobre 2016 n. 24”
- **Delibera G.R. n. 52/10 del 23 Dicembre 2024** recante linee guida sul Whistleblower
- **Delibera G.R. n. 38/6 del 2.10.2024**, (L.R. 20 ottobre 2016, n. 24, art. 23, Allegato 1), Direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi applicabile al Sistema Regione.
- **Delibera G.R. n. 2/16 del 15.1.2025**, Adozione dei nuovi “Patti di integrità” applicabili al sistema dell’Amministrazione pubblica della Sardegna e alle Aziende del Servizio sanitario regionale. Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 17.

IL PTPCT 2025-2027

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027 di AREA è proposto dal RPCT all’organo politico per l’approvazione e la pubblicazione entro il 31 Gennaio 2024, così come stabilito dall’Anac anche per i PIAO comunicato del 10 gennaio 2024.

Gli obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Risulta dunque evidente, come già messo in luce dai precedenti PTPCT, intervenire sulla formazione del personale e sulla integrazione “reale” tra tutti gli strumenti di programmazione, come peraltro indicato negli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025.

Per il 2025 il PTPCT ha previsto un monitoraggio semestrale. I dirigenti hanno riscontrato quasi tutti entro le tempistiche previste.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L’Art.1 comma 8 della Legge 190/2012 stabilisce che l’organo d’indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici sono stati previsti per il triennio 2023-2025 declinati e approvati dal Commissario Straordinario con la DCS n. 5 del 31.03.2023

a) progressivo rafforzamento, nell’arco del triennio, dell’analisi dei rischi declinata nella Mappatura dei Processi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, alla gestione degli appalti pubblici anche in previsione del nuovo codice dei contratti pubblici;

b) incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, anche favorendone la partecipazione in fase di elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione attraverso la consultazione pubblica e interna;

c) miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità della sezione Amministrazione Trasparente, potenziando l’informatizzazione e l’organizzazione dei flussi informativi, la comunicazione interna e esterna e il livello di trasparenza del sito istituzionale con specifico riferimento agli interventi attuativi del PNRR;

d) sviluppo di una logica integrata tra trasparenza e anticorruzione, ciclo della performance e sistemi di controllo interni, mediante consolidamento del processo integrato di programmazione e monitoraggio, implementazione di un sistema di indicatori e dell’eventuale adozione di sistemi digitalizzati;

Restano quindi attuali gli obiettivi già approvati

1. I SOGGETTI E I RUOLI DELL'AZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

I soggetti che concorrono all'attuazione del PTPCT sono:

- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
- la struttura di supporto al RPCT e i referenti
- l'organo di indirizzo politico
- il Direttore Generale e i Dirigenti
- tutto il personale dipendente (collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda)
- l'OIV

Essi concorrono alla realizzazione degli obiettivi di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di illegalità e partecipano al processo di gestione del relativo rischio.

1.1. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

La figura del RPCT ha subito nel corso degli anni diverse modifiche nei compiti e nelle funzioni assegnate tanto da indurre l'ANAC ad adottare la **delibera n. 840 del 2 ottobre 2018** in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con riferimento, in particolare, ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT. La legge 190/2012 stabilisce quali siano i compiti del RPCT ([vedi legge 190/2012](#))

Il nuovo PNA 2022 ribadisce che la legge non individua la durata dell'incarico del RPCT. Al fine di evitare, tuttavia, che l'attività del RPCT possa essere compromessa da una situazione di precarietà, tale incarico deve avere una durata minima ragionevole.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, nominata con Delibera dell'Amministratore Unico **n. 11 del 23.04.2024** è la **Dott.ssa Paola Ninniri**. La sostitutiva dell'RPCT è individuata nella Dirigente **Dott.ssa Caterina Capillupo**, che ricopre l'incarico di Direttrice del Servizio Amministrativo di Nuoro.

Lo RPCT ha partecipato alla giornata organizzata dall'ANAC il 18.12.2024 dedicata al miglioramento della trasparenza nella P.A.

1.2. STRUTTURA DI SUPPORTO E REFERENTI

La [Legge 190/2012, all'art. 1, comma 7](#), precisa che *“l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in Servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

In AREA è istituita una Struttura di supporto al RPCT e sono individuati i Referenti dei Servizi.

La configurazione attuale della struttura di supporto al RPCT e dei referenti è la seguente, come stabilita con Determina del Direttore generale n. 259 del 30/01/2025:

STRUTTURA DI SUPPORTO:

1. Paolo Usala;
2. Vanna Madama;
3. Danilo Macioccu

REFERENTI:

1. Servizio Affari generali: **Francesca Palmas**;
2. Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane: **Yuri Basilico** (Bilancio) e **Monica Mannai** (personale)
3. Servizio per l'Edilizia regionale, flussi informativi e contrattualistica: **Elena Piredda**
4. Servizio Controllo di gestione, programmazione e attività di segreteria: **vacante***
5. Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari: **Giuseppe Gavaudò**;
6. Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari: **Carrus Daniela**
7. Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia: **Cecilia Gilardi**;
8. Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia: **Marta Usai**;
9. Servizio Territoriale Tecnico di Oristano: **Salvatore Manca**;
10. Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano: **Giancarlo Desogus**;
11. Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro: **Leonardo Riu**;
12. Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro: **Adriana Mattu**;

13. Servizio Territoriale Tecnico di Sassari: **Paola Baldino**
14. Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari: **Domenica Canu**

*le funzioni restano in capo al dirigente

Alla luce dei molteplici aggiornamenti susseguitisi nel 2024 (es segnalazioni Whistleblowing) e per l'espletamento delle attività in capo allo RPCT è richiesta la costituzione di un team in struttura di supporto da istituire con successivo atto.

1.3. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

Il PNA 2022 evidenzia che l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, nonché favorendo anche la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT.

Quanto al necessario coordinamento funzionale tra l'organo di indirizzo e il RPCT:

- l'organo di indirizzo è tenuto a nominare il RPCT - tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni - e ad assicurare che lo stesso disponga poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; allo stesso tempo il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione
- l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e che, in quest'ultimo caso, sono da correlare altresì con gli obiettivi di valore pubblico ivi indicati (cfr. Parte generale, "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT", § 3.1.1., del presente PNA). Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli del RPCT per la predisposizione del PTPCT.
- il RPCT ha l'obbligo di trasmettere la Relazione annuale all'organo di indirizzo e, qualora quest'ultimo lo richieda, anche riferire sull'attività svolta.

1.4. DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI

Il PNA 2022 prevede che i dirigenti sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT.

1.5. DIPENDENTI

I Dipendenti si attengono alle disposizioni previste dal [Codice di Comportamento](#), Allegato alla Delibera della Giunta Regionale n. 43/7 del 29.10.2021 CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL SISTEMA REGIONE E DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di AREA. Tutti partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi come individuati nel Codice di comportamento e le anomalie riscontrate nell'ambito dell'istruttoria o del processo di adozione di un atto.

I Dipendenti sono, inoltre, tenuti a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione¹ e a partecipare alle iniziative di Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal PTPC, dia luogo anche a responsabilità civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare.

Il coinvolgimento dei dipendenti, da parte dei dirigenti, va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

1.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Le competenze dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono descritte nel PNA 2019.

Con Deliberazione [N. 6/18 del 23/02/2024](#) la Giunta Regionale ha provveduto alla nomina dei tre componenti dell'Organismo Unico di valutazione del sistema Regione.

I componenti dell' OIV sono reperibili al [seguente link](#). E tra essi la **Dott. ssa Elisabetta Cattini** è nominata come referente unica per AREA.

L'art. [8bis della legge regionale n. 31 del 13 novembre 1998 e ss.mm.ii.](#), rubricato “**Valutazione delle performance**”, prevede che nel sistema Regione la valutazione e la misurazione dei risultati dei dirigenti di vertice del sistema Regione sono svolte da un organismo unico di valutazione (OUV), indipendente ed esterno.

L'art. 25 del Regolamento di Organizzazione di AREA, approvato con la Delibera dell'Amministratore Unico n. 51 dell'8 giugno 2017 prevede che “Area, di norma, si avvale, per le funzioni di Organismo indipendente di Valutazione, dell'Organismo istituito dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 45/16 del 15.9.2015”.

Secondo quanto disposto dal PNA 2019 gli O.I.V. devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; →
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il Ciclo di gestione della Performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

L'OIV deve verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OIV attesta annualmente, inoltre, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione su “Amministrazione Trasparente”.

L'OIV può richiedere al RPCT le informazioni necessarie, effettuare audizioni dei dipendenti e riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

MONITORAGGIO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DA PARTE DELL'OUV

L'OUV del sistema regione Annualmente verifica la pubblicazione di documenti e atti di alcune sezioni della pagina 'Amministrazione Trasparente' di AREA attraverso la compilazione delle schede periodicamente pubblicate dall'ANAC. L'RPCT è stata di impulso per i relativi obblighi a carico dei Servizi aziendali di cui all'All.1 del PTPCT 2024-2026 per gli adempimenti di cui al D. Lgs 33/2013. A seguito delle interlocuzioni avvenute tra la RPCT e i membri dell'OUV ai fini del Monitoraggio, le verifiche sugli obblighi di pubblicazione 2024 hanno portato ad ottenere l'attestazione OUV con il protocollo n. 51859/2024 così come certificato dall'ANAC con l'acquisizione dati n. 68562/2024. I Monitoraggi sono stati 2 nel corso dell'anno. Col primo monitoraggio l'OUV ha rilevato carenze dati in tre obblighi di pubblicazione. L'RPCT ha stimolato gli adempimenti dei Servizi e della Direzione generale su: Aggiornamento Carta dei Servizi, Costi contabilizzati e Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti. Tutti gli adempimenti hanno al 30.11.2024 riportato il valore del 100%. In tale occasione la Dott.ssa Cattini dell'OUV, si è complimentata con l'Azienda e personalmente contattando l'RPCT per l'azione svolta.

1.7. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

L'**Ufficio per i Procedimenti Disciplinari** è un organismo che ogni pubblica amministrazione deve costituire per gestire i procedimenti disciplinari.

L'UPD è espressamente previsto [dall'art. 55-bis, comma 2 del d.lgs. 165/2001](#) che dispone che “ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità”.

Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta Servizio il dipendente.

L'UPD, oltre alle funzioni disciplinari di cui sopra, cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate. Ai fini dello svolgimento delle attività previste l'UDP opera in raccordo con il RPCT.

La **Determinazione del DG n. 322/2019** ha previsto che, “*nelle more della riorganizzazione aziendale, della nomina dei nuovi dirigenti e dell'adozione dell'apposito regolamento sul procedimento sanzionatorio dei dipendenti di AREA*”, la competenza per l'attività istruttoria dei procedimenti sanzionatori nei confronti del personale non dirigente è attribuita al responsabile della struttura organizzativa cui appartiene il dipendente e l'esercizio del relativo potere

sanzionatorio è, invece, attribuito al Direttore Generale. La competenza per l'attività istruttoria dei procedimenti sanzionatori nei confronti del personale dirigente è attribuita ad un dirigente della Direzione Generale, da individuarsi con successivo atto, e l'esercizio del relativo potere sanzionatorio al Direttore Generale. Non risulta sia stato designato alcun dirigente. La determinazione "*avrà efficacia fino al completamento del processo di riorganizzazione aziendale e fino alla nomina del nuovo personale di qualifica dirigenziale*". E' necessario porre in essere da parte della Direzione generale tutti gli adempimenti rispetto agli uffici preposti ai procedimenti disciplinari.

E' di fondamentale importanza che l'Azienda costituisca un ufficio procedimenti disciplinari anche alla luce degli aggiornamenti normativi. L'RPCT ha già rilevato nel PTPCT 2020-2022, nel PTPCT 2021-2023 e nel PTPCT 2022-2024, nel PTPCT 2023-2025 e nel PTPCT 2024-2026 tale carenza. Ha sollecitato la Direzione Generale sull'istituzione dell'UPD e gli adempimenti rispetto agli uffici preposti ai procedimenti disciplinari, oltre che con i PTPCT, anche con comunicazioni via mail avvenute nel 2021 e 2022 e la comunicazione prot. 2885/2023.

1.8. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Con Determinazione del Direttore generale di AREA n° 3839 del **06/11/2023**, è stato affidato Il servizio per l'espletamento della funzione di Responsabile della Protezione di Dati personali, ai sensi degli artt. 37, 38 e 39 del Regolamento europeo n° 679/2016 - art. 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 36/2023 alla società Karanoa Srl di Sassari

All'RPD sono delegate le funzioni di impulso, proposta e raccordo tra le strutture finalizzate all'attuazione dei compiti posti in capo al titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali dal **Regolamento (UE) 2016/679, (GDPR)** nonché la detenzione del registro del titolare del trattamento

L'ANAC ha evidenziato che il **RPD** costituisce una figura di riferimento anche per il **RPCT**, che si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici. L'attività del RPD è stata d'impulso per gli adempimenti da porre in essere attraverso incontri per specifiche tematiche e ha stimolato la mappatura dei procedimenti aziendali dove vengono trattati dati personali e sensibili. L'Azienda è stata dotata di un registro ad hoc <http://sitod.regione.sardegna.it/registrotrattamento/> che viene aggiornato dalle strutture aziendali responsabili attraverso un'identificativo digitale (user ID e password).

1.9. RESPONSABILE DELLA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)

La figura è prevista dall'art. 17, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale (**d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82** modificato dal **d. lgs. 30 aprile 2022, n. 36**, convertito, con modificazioni, nella **L. 29 giugno 2022, n. 79**) che dispone che ogni pubblica amministrazione – e tutti i soggetti previsti dallo stesso Codice – siano tenuti ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale le funzioni di indirizzo, coordinamento e gestione della trasformazione digitale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha sollecitato in tal senso le amministrazioni con la **Circolare n. 3 del 01 ottobre 2019**, recante "Responsabile per la transizione digitale – art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale".

Il RTD deve essere dotato di "*adequate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali*" e nello svolgimento dei compiti relativi alla transizione, questo risponde direttamente all'organo di vertice politico, o in assenza di quest'ultimo, al vertice amministrativo dell'ente.

AREA ha provveduto alla nomina del RTD con Delibera del Commissario straordinario n. 13 del 12.05.2023, nella persona dell'allora Direttore generale pro-tempore C.Filippo Riu; attualmente è ricoperto dal Dir. FF Dott.ssa Flavia Adelia Murru.

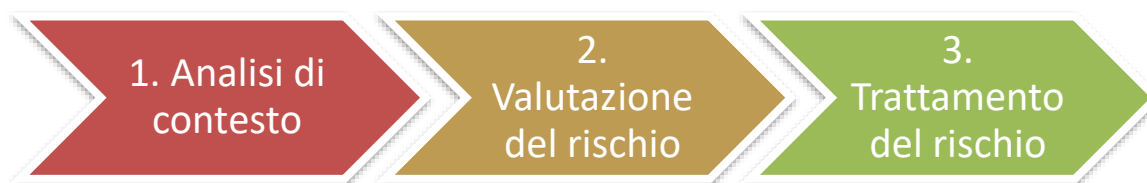
1.10. GESTORE ANTIRICICLAGGIO

La Regione Autonoma della Sardegna con la **Delibera di Giunta del 26 febbraio 2021 n.7/9** ha nominato l'RPCT della RAS quale gestore di cui **all'art. 6 comma 5 del Decreto Ministero degli interni del 25 Settembre 2015** in attuazione del **D. Lgs. n. 231/2007** e del **D.M. del 25 settembre 2015**, con il compito di valutare la rilevanza delle informazioni trasmesse dagli addetti agli uffici dell'amministrazione e di segnalare alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia), le operazioni di sospetto riciclaggio o finanziamento del terrorismo - Antiriciclaggio.

AREA dovrà nominare il gestore antiriciclaggio, un soggetto con competenze in materia idonee a ricoprire il ruolo.

2. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Le principali **fasi del processo di gestione del rischio** sono rappresentate dall'analisi di contesto (esterno ed interno) dalla valutazione del rischio e dal trattamento del rischio stesso²:



Nell'Allegato 1 al **PNA 2019** vengono sviluppate ed aggiornate alcune indicazioni metodologiche al fine di accompagnare il passaggio da un approccio meramente formale ad un processo sostanziale finalizzato alla riduzione del rischio. Il processo di gestione del rischio deve essere progettato ed attuato attraverso "misure organizzative sostenibili" e razionalizzando i controlli già esistenti al fine di favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa. Il processo di gestione del rischio *"si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento"*.

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si è tenuto conto dei principi guida indicati nel **PNA 2019**:

1. Principi strategici:

- 1.1. coinvolgimento dell'organo di indirizzo, che deve assumere un ruolo "proattivo" nella definizione delle strategie di gestione del rischio e facilitare, anche attraverso modifiche organizzative, lo svolgimento dei compiti del RPCT;
- 1.2. cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, attraverso la piena e fattiva collaborazione della dirigenza e del personale, anche attraverso la formazione;
- 1.3. collaborazione tra amministrazioni, specie con la Regione, al fine di favorire la sostenibilità economica e organizzativa anche tramite la condivisione di metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse;

2. Principi metodologici:

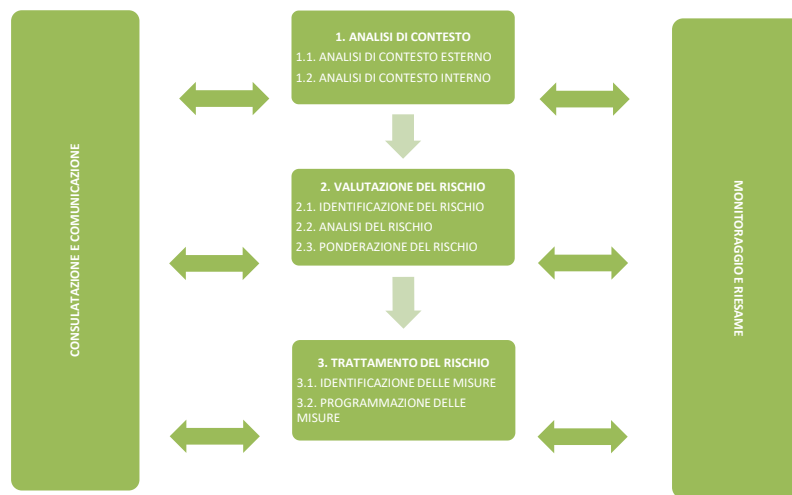
- 2.1. prevalenza della sostanza sulla forma, il processo di gestione del rischio non può essere inteso come mero adempimento formale ma deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio;
- 2.2. gradualità: le fasi di gestione del rischio potranno essere sviluppate con gradualità attraverso un miglioramento continuo dell'entità e/o della profondità dell'analisi di contesto;
- 2.3. selettività, attraverso l'individuazione di priorità di intervento;
- 2.4. integrazione, del sistema di gestione del rischio con i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione e, in particolare, con il ciclo di gestione della performance;
- 2.5. miglioramento e apprendimento continuo, "la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione";

3. Principi finalistici:

- 3.1. effettività, la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi;
- 3.2. orizzonte del valore pubblico;

Accanto alle fasi principali dell'analisi del contesto, la valutazione e il trattamento del rischio si sviluppano due ulteriori fasi trasversali, come di seguito riportato:

² Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015. Aggiornamento 2015 al P.N.A.



Lo sviluppo del processo è “ciclico”, “in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno”.

Sono coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità, tutti i soggetti indicati nel paragrafo 4 del presente Piano.

2.1. ANALISI DEL CONTESTO

L’analisi del contesto esterno ed interno in cui opera l’Azienda rientra tra le attività necessarie per ponderare le misure di prevenzione della corruzione e ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Ente, in ragione delle dinamiche economiche, territoriali, strutturali e sociali in cui è inserito (**contesto esterno**) e dell’organizzazione interna (**contesto interno**).

L’analisi del contesto esterno restituisce all’amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui l’amministrazione o ente opera.

Elemento fondamentale per la gestione del rischio è l’analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Rappresenta, pertanto, un elemento imprescindibile ai fini della definizione di misure anticorruptive più efficaci, in quanto contestualizzate e, quindi, potenzialmente più adeguate a contrastare i fenomeni corruttivi.

4.1.1. CONTESTO ESTERNO

L’analisi del contesto esterno ha l’obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’Azienda si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione (**Allegato 1 PNA 2019**).

Il presente paragrafo descrive il contesto economico sociale dell’ambito regionale sardo in cui opera AREA traendo notizie e dati dalle rilevazioni dell’ **Ufficio di Statistica della Regione Sardegna** cui è affidata in via esclusiva la responsabilità di curare i rapporti con l’Istat, con gli altri organi del Sistema statistico nazionale (Sistan) e con il Centro interregionale per i sistemi informatici, geografici e statistici (Cisis), dall’ultimo rapporto Caritas su povertà ed esclusione sociale in Sardegna 2024 (Caritas regionale partecipa all’Osservatorio regionale sulle povertà, ex art. 34 L.R. 23/1 2/ 2005, n. 23), alla **Relazione sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia** (periodo II semestre 2023). Alcuni dati sono stati estrapolati dallo studio Crenos

AREA agisce nel campo dell’edilizia abitativa e del patrimonio edilizio regionale nell’attuazione di piani e programmi regionali riguardanti nuove realizzazioni e ristrutturazioni, riqualificazioni urbane, urbanizzazioni e infrastrutturazioni, qualora tali interventi siano connessi al campo dell’edilizia abitativa e al patrimonio edilizio

regionale e può curare l'attuazione ed eventualmente la gestione di opere pubbliche attribuite alla competenza regionale. L'Azienda gestisce il patrimonio di edilizia sociale, realizza interventi di manutenzione, recupero e riqualificazione degli immobili. L'utenza principale di AREA è rappresentata da **soggetti in condizioni economiche e sociali disagiate** (art. 5 l.r. 22/2016).

Preliminarmente occorre evidenziare, ai fini dell'analisi del **contesto territoriale** in cui operano i Servizi Territoriali di AREA, che la suddivisione dei territori non corrisponde alla nuova suddivisione amministrativa.

Con la Legge Regionale n. 7 del 12.04.2022 è stato modificato l'assetto territoriale della Regione, infatti la legge all'art 2 recita:

“1. Dalla data di entrata in vigore della presente legge è riformato l'assetto territoriale complessivo definito ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 4 febbraio 2016, n. 2 (Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna) secondo quanto disposto dal presente articolo:

- a) è istituita la Città metropolitana di Sassari con le finalità generali previste dall'articolo 1, comma 2, della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni);
- b) è modificata la circoscrizione territoriale della Città metropolitana di Cagliari;
- c) sono istituite le Province del Nord-Est Sardegna, dell'Ogliastra, del Sulcis Iglesiente e del Medio Campidano;
- d) è modificata la circoscrizione territoriale della Provincia di Nuoro.

2. Conseguentemente a quanto disposto dal comma 1, sono soppresse le Province di Sassari e del Sud Sardegna.”

Dati demografici, e incidenza della povertà sul territorio

La popolazione censita al 1° gennaio 2024 è pari a 1.569.832, 8.314 individui in meno rispetto all'anno precedente (report Cresos, Istat). Tale diminuzione, come già avvenuto gli anni precedenti, è dovuta al saldo negativo tra nascite e morti: nel corso del 2023 si contano nella regione 7.231 nati, valore che per l'ennesimo anno si può segnalare come record negativo. Il tasso di natalità, è dunque in calo e pari a 4,6 per la Sardegna, contro i 6,4 in Italia nello stesso periodo, determinando una forte denatalità ed il conseguente “inverno demografico”.

Segnali negativi sono segnalati dal mondo giovanile nel duplice versante occupativo ed educativo. In Sardegna nel 2023 il tasso di disoccupazione giovanile più elevato nella classe d'età 15-24 anni, unitamente ad un incremento dei c.d. NEET sardi nel 2023, pari al 19% della fascia d'età compresa tra i 15-29enni, che colloca la Sardegna al quinto posto fra le regioni italiane (report Caritas).

Altro dato rilevante è il reddito per abitante pari al 71% della media europea, che posiziona la Sardegna 178esima su 242 regioni europee. Il PIL procapite in Sardegna è pari a 21.302 euro per abitante, valore che si conferma maggiore della media del Mezzogiorno (19.536 euro) ma sempre distante dai 35.204 euro del Centro-Nord. (report Crenos).

Un punto rilevante vista l'attività del presente Ente è dato dal livello medio dell'indice dei prezzi al consumo (periodo dal 2019 al 2023), che ha segnato un aumento del 16,2%. In particolare la variazione più consistente, pari a quasi il triplo di quella registrata per l'indice generale, è stata quella riguardante la divisione “Abitazione, acqua, elettricità, gas e altri combustibili”, che ha avuto un incremento del 45,0% (report caritas).

La Sardegna si inserisce pertanto nel quadro di un forte incremento del numero di famiglie in condizioni di povertà assoluta, dato che a livello nazionale si attesta allo 1,4%. Attraverso le fonti Istat è possibile affermare che nel 2023, con un'incidenza del 15,9%, si trovavano in condizioni di povertà relativa circa 118.000 famiglie sarde (report caritas)

In concreto nell'ipotesi di una famiglia composta da padre, madre e figlio minore con un'età compresa tra gli 11 e i 17 anni, residente in un comune con meno di 50.000 abitanti, la soglia di povertà assoluta in Sardegna nel 2023 era pari a 1.475,85 euro (1.504,77 euro se residente in un comune con più di 50.000 abitanti). Per la stessa tipologia di famiglia residente nei centri delle aree metropolitane di Cagliari e Sassari la soglia era invece pari a 1.586,76 euro (report caritas).

Un incremento del livello di povertà può incidere sull'attività dell'Azienda sia per la necessità di **ricalcolare i canoni di locazione** sia per l'**incremento della morosità** nei pagamenti³.

³ I Servizi territoriali di Area bandiscono annualmente i fondi per la concessione di contributi a favore degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica (Fondo sociale, ex art. 5 della legge regionale n. 7 del 5 luglio 2000) i quali, trovandosi in condizioni di indigenza, non possono sostenere l'onere di pagamento del canone d'uso, di quello per il rimborso al Servizio territoriale delle spese di amministrazione, gestione e manutenzione del patrimonio e di quelle dipendenti da eventuali Servizi prestati dagli stessi enti, nonché degli oneri dipendenti da situazioni di morosità e di quelli condominiali.

Per quanto riguarda la diffusione della criminalità organizzata all'interno del territorio isolano, i dati sono tratti dalla **Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia** (periodo luglio-dicembre 2023), non essendo ancora stata pubblicata la relazione semestrale del 2024. Da tale documento emerge che la Sardegna appare tuttora estranea a forme di criminalità organizzata di tipo mafioso. Tuttavia nell'Isola è stata rilevata nel tempo la presenza di soggetti riconducibili alle c.d. "mafie tradizionali" impegnati in attività di riciclaggio e di reinvestimento dei proventi illeciti nella fiorente economia turistica sarda. Pregresse attività investigative hanno evidenziato come la criminalità organizzata locale si occupi principalmente dello smercio e spaccio di sostanze stupefacenti mentre "bande" armate sono specializzate nelle rapine a istituti di credito bancari e postali, nonché negli assalti ai furgoni portavalori.

Rimane alta l'attenzione degli apparati istituzionali nei confronti di possibili infiltrazioni criminali, in particolare l'avvio dei cantieri finanziati con i fondi del PNRR, potrebbe rappresentare un grande interesse per le organizzazioni criminali

Si evidenzia che in Sardegna si continua ad assistere ad atti intimidatori attraverso le più svariate forme di violenza, generalmente come segno di malcontento e protesta verso le Istituzioni pubbliche e gli amministratori locali.

Provincia di Cagliari

In considerazione della sua importanza commerciale ed imprenditoriale il capoluogo è maggiormente esposto all'influenza dei sodalizi mafiosi extraregionali. La criminalità organizzata di tipo mafioso non esercita un controllo predominante del territorio ma attraverso i propri associati sul posto si dedica al traffico di droga, al riciclaggio e al reinvestimento di capitali non disdegnando accordi e collaborazioni con i gruppi criminali locali.

Restante territorio regionale

Come già rammentato la criminalità isolana risulta dedita prevalentemente allo spaccio di stupefacenti e favorita da contatti sempre più frequenti con soggetti di altre regioni. Al momento, nonostante le criticità del contesto in cui AREA opera, non si sono riscontrati fenomeni corruttivi.

4.1.2. CONTESTO INTERNO

L' "analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione"⁴.

Per il contesto interno, la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

A tal fine vengono in rilievo prioritariamente la **struttura organizzativa** e la **mappatura dei processi**.

4.1.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sede verrà analizzato brevemente il contesto della struttura organizzativa interna. Il **piano del fabbisogno del personale** di Area è stato approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 24/2024 del 18.09.2024 - l.r. n. 31/1998, artt. 15-16: piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 – determinazione della capacità assunzionale dell'azienda regionale per l'edilizia abitativa (Area).

Area è organizzata in un'unica **direzione generale, articolata in 14 servizi/strutture di livello dirigenziale**.

Con la **L.R. n. 22/2016** la Regione ha riformato le funzioni in materia di edilizia sociale e quindi AREA è stata investita dal processo di riorganizzazione conseguente. Il nuovo **Statuto di AREA** è stato approvato con decreto del Presidente della Regione **n. 46/2017**.

E' ancora in vigore il **Regolamento di organizzazione** approvato con la **Delibera dell'Amministratore Unico n. 51/2017**, divenuta esecutiva per decorrenza dei termini, mentre per quanto riguarda il **Codice di Comportamento**, AREA applica il Regolamento approvato dalla RAS con la **Deliberazione della Giunta Regionale n. 43/7 del 29.10.2021**.

Con il **decreto del Presidente della Regione 16/12/2021, n. 89**, su conforme **deliberazione della Giunta regionale, n. 46/80 del 25.11.2021** (Nomina del Direttore generale di AREA), è stato nominato, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera e, della legge regionale n. 22/2016 e dell'art. 33, comma 2, della legge regionale n. 31/1998, l'Ing. Cristian Filippo Riu, in condivisione con la proposta di nomina formulata dal Commissario straordinario di AREA con la **deliberazione n. 38 del 15.10.21**. L'ing. Riu ha ricoperto la carica di Direttore Generale dal 01.01.2022 al 8.04.2024.

Con DAU N.9 DEL 3.4.2024 avente ad oggetto: "individuazione del direttore generale ai sensi dell'art. 30, comma 1, della legge regionale n. 31/98." È stata nominata come Direttore Generale FF la Dott.ssa Flavia Adelia Murru, che svolge le funzioni dal 09.04.2024.

⁴ Allegato 1 PNA 2019

Le posizioni dirigenziali attualmente previste dalla pianta organica sono **15**, di cui **1** afferente alla posizione gestionale di vertice (**Direttore generale**) e n. **14** relative alle **strutture dirigenziali di secondo grado** formalmente istituite

Incarichi dirigenziali						
N°	Struttura	Incarico	Nominativo	Atto di Nomina	Ruolo/comando	Note
1	Direzione Generale	DG FF	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	DAU N.9 3.4.2024	Di ruolo	Decorrenza dal 09-04- 2024
2	Servizio affari generali	Direttrice	Dott.ssa Paola Ninniri	Determinazioni N.766 del 25/02/2024	Di ruolo	
3	Servizio territoriale tecnico di Cagliari	Direttrice	Ing. Stefania Maria Franca Pusceddu	Determinazioni N.766 del 29.02.2024	Di ruolo	
4	Servizio territoriale amministrativo di Oristano	Direttrice	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	Determinazione n. 3818 del 15/10/2024	Di ruolo	Decorrenza dal 15/10/2024
5	Servizio contabilità, bilancio e risorse umane	Direttore	Dott. Franco Corosu	Determinazione n. N° 105 DEL 17/01/2025	Di ruolo	
6	Servizio Controllo di Gestione, Programmazione ed attività di Segreteria	Direttrice	Dott.ssa Giuseppina Littera	Determinazione n. 1919 del 02/07/2020	Di ruolo	
7	Servizio territoriale amministrativo di Cagliari	Direttrice interim	Dott.ssa Giuseppina Littera	Determinazione n. 3192 del 17/11/2020	Di ruolo	
8	Servizio territoriale tecnico di Nuoro	Direttore Interim	Dott. Franco Corosu	Determinazione n. N° 105 DEL 17/01/2025	Di ruolo	
9	Servizio territoriale tecnico di Oristano	Direttrice interim	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	Determinazione n. 122 del 22/01/2021	Di ruolo	Prorogata con disposizione organizzativa Prot. n° 42586/2024
10	Servizio Amministrativo di Nuoro	Direttore	Dott.ssa Caterina Capillupo	Determinazione n. 4184 del 07/11/2024	Comando	
11	Servizio per l'edilizia regionale, flussi informativi e contrattualistica	Direttrice interim	Ing. Stefania Pusceddu	DDG n. 802 del 01.03.2024	Di ruolo	
12	Servizio territoriale tecnico di Carbonia	Direttrice interim	Ing. Stefania Pusceddu	DDG n. 802 del 01.03.2024	Di ruolo	
13	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia	Direttrice Interim	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	DDG n.3304 del 28.10.2022	Di ruolo	Prorogata con disposizione organizzativa Prot. n° 42586/2024
14	Servizio Territoriale Tecnico ed Amministrativo di Sassari	Direttrice interim	Dott.ssa Paola Ninniri	DDG n.4163 del 23.12.2022	Di ruolo	Fino al 28.02.2024
15	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari	Direttore	Ing. Ginesu	DDG n. 1234 del 7.04.2023	Comando	
16	Servizio territoriale tecnico di Sassari	Direttore	Ing. Ginesu	DDG n.802 del 01.03.2024	Comando	

DIREZIONE GENERALE

Tutti servizi dell'Azienda afferiscono alla medesima Direzione generale, la quale è ad essi sovraordinata, indipendentemente dalla natura delle funzioni esercitate. L'Avvocatura svolge compiti riconducibili ad attività di assistenza, consulenza, rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente; consulenza e assistenza legale all'organo istituzionale, al Direttore Generale e ai Servizi aziendali. Sono stati assegnati alla struttura 4 avvocati, di cui uno ricopre la funzione di Coordinatore (Avv. Silvia Cuncu)

Dei 14 Servizi quattro sono centrali e dieci territoriali. I Servizi Centrali sono:

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il Servizio è articolato in 2 settori:

1. Settore Affari generali competente tra l'altro per le attività e le funzioni di gestione protocollo, archivi e sistema documentale, trasparenza, prevenzione della corruzione e adempimenti in materia di privacy;
2. Settore Contenzioso e condomini che svolge le attività e le funzioni di contenzioso e precontenzioso civile, recupero dei crediti insoluti; la gestione del contenzioso e precontenzioso amministrativo, tributario e contabile, gestione condomini.

SERVIZIO CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE UMANE

Il Servizio è articolato in 4 settori:

1. Settore Direzione generale e ragionerie territoriali Cagliari e Carbonia che svolge le seguenti attività e funzioni: predisposizione del bilancio di previsione e consultivi; coordinamento e gestione della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio d'esercizio; coordinamento e gestione del bilancio finanziario compreso il monitoraggio degli equilibri di bilancio; programmazione finanziaria, monitoraggio e rendicontazione, rapporti con la Ras, altri enti finanziatori e Istituto tesoriere; Pareri e controlli in materia economico e finanziaria; Supporto contabile alle attività di competenza dei Servizi della Direzione generale e dei Servizi territoriali di Cagliari e Carbonia;
2. Settore Ragionerie territoriali di Oristano, Nuoro e Sassari che svolge le seguenti attività e funzioni: coordinamento delle ragionerie territoriali di Oristano, Nuoro e Sassari; gestione della contabilità economico-patrimoniale relativa ai servizi territoriali di competenza; gestione del bilancio finanziario per la parte di competenza e relativo monitoraggio degli equilibri di bilancio; Raccolta ed elaborazione dati territoriali inerenti la predisposizione del bilancio di previsione e consuntivi e attività di monitoraggio della Ras; Supporto contabile alle attività del Servizio territoriale tecnico ed amministrativo di Oristano, Nuoro e Sassari.
3. Settore Fisco e Tributi che svolge le seguenti attività e funzioni: adempimenti e obblighi dichiarativi connessi con l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), l'IMU, l'Imposta sul Reddito delle Società (IRES) e l'Imposta Regionale sulle Attività Produttive (IRAP); adempimenti del sostituto d'imposta (Mod. 770 - certificazioni uniche lavoratori autonomi); adempimenti sui tributi minori (diritti camerali, tassa di vidimazione dei libri sociali, TARI, canone unico patrimoniale con il supporto dei referenti territoriali, imposta di bollo sulla fatturazione elettronica); attività di supporto all'operatività ai Servizi aziendali per gli adempimenti di natura tributaria e fiscale in carico agli stessi; studio ed analisi delle agevolazioni fiscali previste per gli interventi edilizi; rapporti con le principali Autorità fiscali e con il Collegio Sindacale sulle tematiche fiscali e tributarie.
4. Settore Risorse umane che svolge le seguenti attività e funzioni: personale (procedure concorsuali, anche obbligatorie, trasferimenti, orario di lavoro e adempimenti connessi, presenze, assenze e permessi, permessi studio, formazione, autorizzazioni extraimpiego, incarichi, mobilità e cessazione del rapporto di lavoro); organizzazione (fabbisogno personale e formazione, servizio sostitutivo di mensa); gestione (trattamento economico fondamentale e accessorio, supporto alla quantificazione e gestione dei fondi integrativi aziendali, conto annuale, detrazioni fiscali, assegni familiari, prestiti Inpdap, cessioni del quinto e prestiti diversi, adempimenti sostituto d'imposta, obblighi previdenziali e assicurativi, gestione tfr, CU, 770, autoliquidazioni Inail, imposta sostitutiva, trattamenti pensionistici).

SERVIZIO PER L'EDILIZIA REGIONALE, FLUSSI INFORMATIVI E CONTRATTUALISTICA

Il Servizio è articolato in 2 settori:

1. Settore Edilizia regionale che svolge tra l'altro attività di gestione e attuazione opere di edilizia regionale e di interesse della Regione (art.6 comma 3 L.R. 22/2016), fabbisogni aziendali logistica istituzionale;
2. Settore Flussi informativi e contrattualistica che svolge le seguenti attività e funzioni: flussi informativi e documentali e relative infrastrutture; aggiornamento ed implementazione del sito istituzionale; gestione dei contratti sotto soglia e mercato elettronico; gestione e sviluppo del sistema informatico, dei sistemi di rete per la trasmissione e in generale di tutte le tecnologie e servizi ICT per l'Azienda; gestione tecnica del sito web, banche dati tributaria e

ipo/catastale, linee di telefonia e connessione dati; assistenza alle postazioni di lavoro per problemi hardware e software e utilizzo applicativi; gestione della casella istituzionale di posta elettronica e della PEC.

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTIVITÀ DI SEGRETERIA

Il Servizio è articolato in 2 settori:

1. Settore Segreteria che svolge le attività e funzioni a supporto all'attività istituzionale del Direttore Generale, ed in particolare: coadiuva il Direttore generale nelle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti aziendali; cura la comunicazione istituzionale e interna; cura, su mandato del Direttore Generale, i rapporti con gli organi di controllo e di valutazione dell'Azienda, con le istituzioni e gli utenti esterni e con i dirigenti; coordina, per conto del Direttore generale, le attività dei servizi centrali e territoriali; gestisce in via operativa l'agenda del Direttore Generale e provvede alla convocazione delle sue riunioni; cura progetti particolari assegnati dal Direttore Generale;

2. Settore Programmazione e controllo che svolge le seguenti attività e funzioni: cura la gestione dei libri sociali e degli atti di governo e di gestione amministrativa; effettua il controllo sugli atti; stabilisce annualmente il piano delle rilevazioni dei costi, delle attività e dei prodotti, individuando le aree da sottoporre a controllo e gli specifici indicatori di efficienza, efficacia ed economicità da rilevare, nonché definendo i parametri e gli indici di riferimento da utilizzare nella valutazione comparativa dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione degli uffici dell'Azienda; rileva ed elabora i dati occorrenti per il controllo di gestione; a tal fine il Servizio ha accesso ai documenti amministrativi, può richiedere agli altri Servizi della Direzione Generale e delle sedi territoriali oralmente o per iscritto qualsiasi atto o notizia e può effettuare accertamenti diretti; riferisce periodicamente i risultati dell'attività di controllo all'Amministratore Unico ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai dirigenti dei Servizi sottoposti al controllo, affinché questi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei Servizi di cui sono responsabili; redige entro il 30 aprile di ogni anno un referto di sintesi sui risultati dell'attività di controllo e lo trasmette all'Amministratore Unico.

Sul territorio operano **10 Servizi Territoriali, 5 Tecnici e 5 Amministrativi**.

I SERVIZI TERRITORIALI AMMINISTRATIVI

Servizi, dislocati nelle Unità territoriali di Cagliari, Carbonia, Oristano, Nuoro e Sassari, sono articolati in 2 settori:

1. Settore Gestione che svolge le seguenti attività e funzioni: gestione amministrativa e contabile del patrimonio residenziale (anagrafe utenza, determinazione e variazione canone, incassi, ecc); adempimenti previsti dalla L.R. 13/89 e dalla normativa regionale e statale di riferimento (consegna alloggi, contratti, registrazioni, subentri, ampliamenti nuclei, mobilità, ecc.); assegnazione e gestione dei rapporti locativi del patrimonio non residenziale; procedure di alienazione del patrimonio immobiliare; funzioni di URP per le attività di competenza;

2. Settore Contenzioso che svolge le seguenti attività e funzioni: gestione dell'attività di recupero crediti stragiudiziale (diffida, sollecito di pagamento, rateizzi e piani di ammortamento, transazioni, provvedimenti di risoluzione del contratto, sfratti e presa in consegna alloggi, ecc); gestione dell'attività di recupero degli alloggi occupati senza titolo (diffida, decreto di rilascio e relativa esecuzione, recupero stragiudiziale canoni di occupazione, ecc.); gestione del fondo sociale; funzioni di URP per le attività di competenza.

I SERVIZI TERRITORIALI TECNICI

I Servizi, dislocati nelle Unità territoriali di Cagliari, Carbonia, Oristano, Nuoro e Sassari, sono articolati in 2 settori:

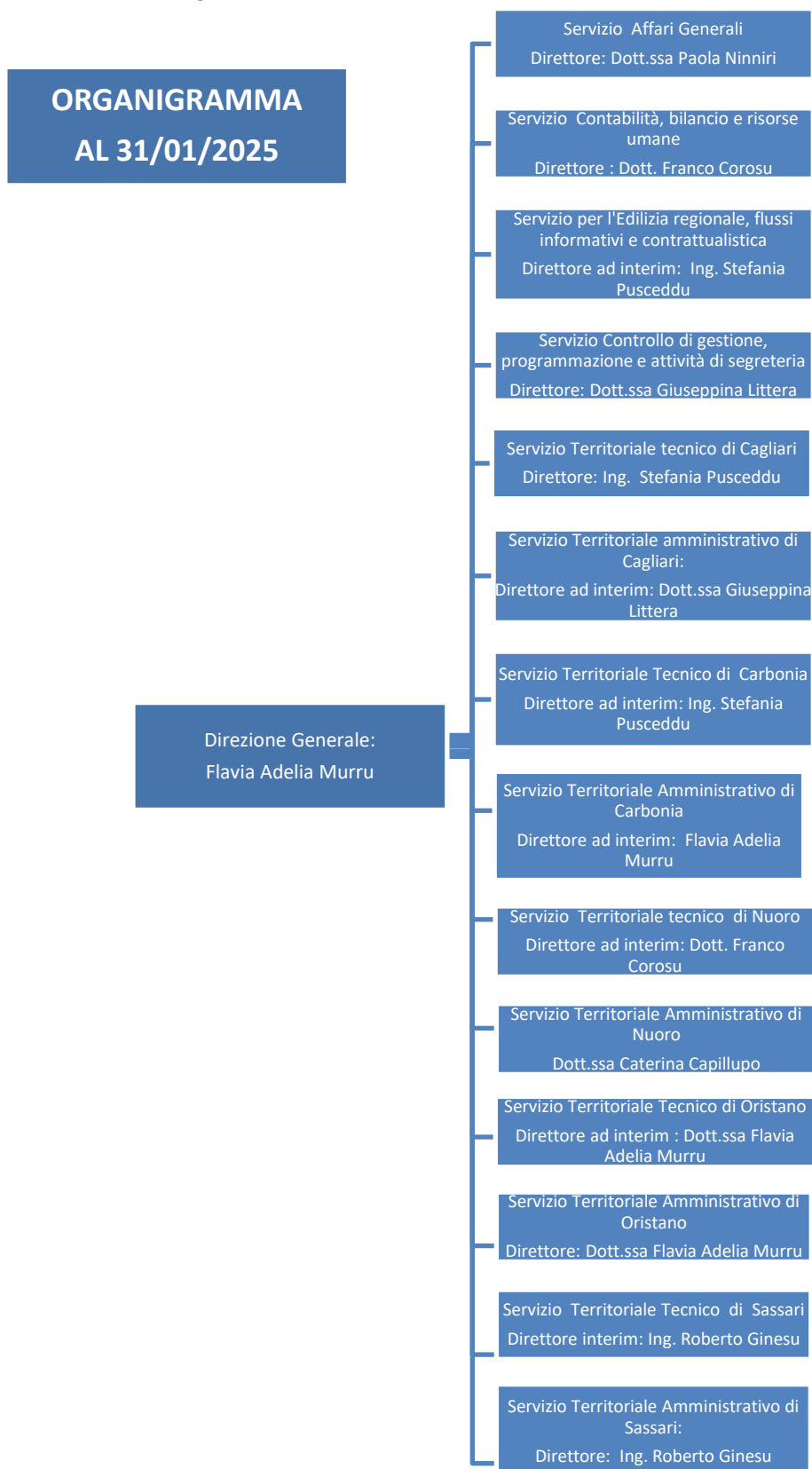
1. Settore Nuove costruzioni che svolge le seguenti attività e funzioni: supporto alla programmazione aziendale; progettazione degli interventi di riqualificazione e incremento del patrimonio aziendale e la stesura dei capitolati di gara; gestione RUP e delle attività connesse; attività finalizzata all'acquisizione delle aree e alla stipula delle convenzioni; direzione dei lavori; gestione dei rilievi topografici e delle pratiche catastali, e la predisposizione della documentazione tecnica necessaria per l'alienazione degli immobili; funzioni di URP per le attività di competenza.

2. Settore Manutenzione ordinaria che svolge le seguenti attività e funzioni: supporto alla programmazione aziendale; programmazione e l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio aziendale; gestione della manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici; gestione RUP e delle attività connesse; direzione dei lavori; gestione dei condomini; rilascio di autorizzazioni all'effettuazione di lavori vari all'utenza; funzioni di URP per le attività di competenza.

4.1.2.2 LA CARTA DEI SERVIZI

L'Azienda è dotata di Carta dei Servizi, approvata con delibera del consiglio di amministrazione n. 221/1 del 21/06/2011 è stata aggiornata con Determinazione del Direttore Generale n. 4574 DEL 26/11/2024 a seguito di monitoraggio da parte dell'OUV sugli obblighi di pubblicazione. L'aggiornamento ha riguardato la parte organizzativa in quanto la restante parte potrà essere aggiornata solo dopo l'approvazione della nuova LR n. 13/89.

Considerata la continua grave carenza del personale dirigente in Servizio, **l'organigramma dell'Azienda al 30.01.2025** risulta essere il seguente:



A fronte di 14 Servizi, i Dirigenti di ruolo sono 6, di cui 5 al 31/12/2024 risultano in Servizio in Area e n. 1 dirigente nominato Direttore Generale in un ente del sistema Regione ⁵ più il Direttore Generale (Riu). Inoltre, prestano servizio n. 2 dirigenti (Dott.ssa Capillupo, Ing. Ginesu) in comando ex art. 40, comma 2, L.R. n. 31/1998.

A questi va aggiunto il Direttore generale protempore, con il quale intercorre con l'Azienda un rapporto a tempo determinato.

Il personale non dirigente di ruolo al 31.12.2024 è in numero di 151 unità. Presso AREA sono presenti in comando o assegnazione temporanea o avvalimento provenienti da altri enti n.2 unità; inoltre N.2 unità in organico ad AREA lavorano presso altre amministrazioni (in assegnazione temporanea o comando). Il numero del personale non dirigente di ruolo e quello in servizio è dunque il medesimo. Entro i dati afferenti al personale effettivo sono ricomprese n. 6 unità appartenenti alla lista speciale di cui alla L.R. 3/2008.

Fabbisogno personale AREA al 31.12.2023 e conseguenti carenze organiche

Le tabelle che seguono, basata sui dati forniti dal Servizio competente, mostra i dati relativi al personale sia di servizio come ruolo dell'Azienda al 31.12.2024.

Dotazione organica AREA				
Sedi territoriali-Servizi	Cat. B	Cat. C	Cat D	TOTALE PER SERVIZIO
DIREZIONE GENERALE	7	26	40	73
CAGLIARI-SERVIZI TERRITORIALI	5	18	27	50
CARBONIA-SERVIZI TERRITORIALI	3	10	17	30
NUORO-SERVIZI TERRITORIALI	2	9	13	24
ORISTANO-SERVIZI TERRITORIALI	2	6	9	17
SASSARI-SERVIZI TERRITORIALI	4	16	25	45
TOTALI	23	85	131	239

⁵AREA, la Dott.ssa M.A. Serra è stata nominata Direttrice Generale di Sardegna Ricerche, attualmente in quiescenza dall'8.07.2024

Consistenza personale di ruolo AREA					
Sedi territoriali- Servizi	Cat. B	Cat. C	Cat D	Personale Lista speciale di cui alla L.R. 3/2008	TOTALE PER SERVIZIO
DIREZIONE GENERALE	3	8	34		45
CAGLIARI-SERVIZI TERRITORIALI		12	18*		30
CARBONIA-SERVIZI TERRITORIALI	1	7	11		19
NUORO-SERVIZI TERRITORIALI	2	7*	11		19
ORISTANO-SERVIZI TERRITORIALI	2	2	7		11
SASSARI-SERVIZI TERRITORIALI	1	10	15		26
TOTALI 31/12/2024	9	46	96		151**
TOTALI 31/12/2023	11	47	85	-	143

* di cui n. 1 dipendente in Assegnazione OUT

**di cui 2 dipendenti in Assegnazione OUT (n. 1 Cat. D e n. 1 Cat. C)

Consistenza personale in effettivo Servizio AREA					
Sedi territoriali- Servizi	Cat. B	Cat. C	Cat D	Personale Lista speciale di cui alla L.R. 3/2008	TOTALE PER SERVIZIO
DIREZIONE GENERALE	3	8	34	2	47
CAGLIARI-SERVIZI TERRITORIALI		12	17		29
CARBONIA-SERVIZI TERRITORIALI	2*	7*	11	2	22
NUORO-SERVIZI TERRITORIALI	2	6	11	1	20
ORISTANO-SERVIZI TERRITORIALI	2	2	7		11
SASSARI-SERVIZI TERRITORIALI	1	10	15	1	26
TOTALI 31/12/2024	10	45	95	6	156**

--	--	--	--	--	--

* di cui n. 1 dipendente in Assegnazione IN

**di cui 2 dipendenti in Assegnazione IN (n. 1 Cat. C e n. 1 Cat. B)

Come si evince dalle tabelle accluse le recenti assunzioni pari a 20 unità di Cat D determinano un saldo positivo rispetto alle cessazioni di rapporto di 12 unità (1 Cat.B, 9 Cat.D, 2 Cat. C). Tuttavia tale saldo non è sufficiente per colmare la grave carenza di personale in cui versa l'Azienda. **La carenza di personale è individuata tra le principali cause di possibili fenomeni di *Maladministration* sulla quale l'Azienda deve operare al fine di acquisire personale e maggiore spazio assunzionale, considerati i numerosi comandi/assegnazioni temporanee.**

Si riportano di seguito gli aspetti più rilevanti dell'attività svolta dall'Azienda ai fini dell'analisi del contesto interno e che rappresentano i processi mappati a maggior rischio corruzione.

4.1.2.2.LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, la **Mappatura dei processi** svolge un ruolo fondamentale **consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi**. "L'obiettivo è che **l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata** al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi"⁶.

Nel PNA 2022 si ribadisce l'importanza della mappatura mettendo in evidenza la necessità di mappare i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo. Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente, avendo presente che sarà necessario - ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance - presidiare anche i processi di particolare rilievo.

La mappatura dei processi segue le seguenti fasi:

1. **Identificazione** dell'Elenco completo dei processi: definizione della lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase;
2. **Descrizione** dettagliata del processo: analisi delle modalità di svolgimento. Il risultato *"può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili"*;
3. **Rappresentazione**: riproduzione degli elementi descrittivi del processo.

⁶ PNA 2019



Nel 2024 è stata modificata in parte la struttura delle mappature dei servizi amministrativi tecnici principalmente avendo riguardo al Processo visto come una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione. Es la VENDITA di un alloggio ERP è un output, il processo è l'iter che porta al passaggio della proprietà da Area al nuovo proprietario.

La Mappatura necessita di una revisione periodica dei processi, pertanto già nel corso del 2025 si provvederà a mappare i processi, le procedure/attività/fasi dell'area di rischio 'CONTRATTI PUBBLICI', così come suggerito dallo schema previsto da ANAC nell'aggiornamento del PNA 2015 e nel PNA 2022, con l'individuazione accanto alle misure generali di eventuali misure specifiche previste dall'ente.

Sempre nel corso del 2025, ai fini della predisposizione del PTPCT 2025-2027, sarà rivisitata l'intera mappatura riportata nell'All. 2, classificata secondo le aree di rischio previste dell'ente e con l'inserimento di eventuali misure specifiche previste di concerto con i dirigenti di AREA.

A tal fine le aree di rischio saranno individuate secondo il seguente schema:

- A - Area del Personale
- B - Area dei contratti Pubblici
- C - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E - Area di Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio dell'ente
- F - Area di controlli, verifica e ispezioni
- G - Area incarichi e nomine
- H - Area affari legali e contenzioso

2.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In questa fase il rischio viene identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le misure per il trattamento. La fase comprende:

- **l'identificazione del rischio** al fine di "individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo";

- **l'analisi del rischio** che ha l'obiettivo di comprendere i rischi identificati attraverso l'analisi dei fattori abilitanti⁷ e la stima del livello di esposizione al rischio⁸.

Con il PNA 2019 si è passati da un approccio metodologico di tipo **quantitativo** (con utilizzo di analisi statistiche o matematiche) ad un approccio di tipo **qualitativo/valutativo** di tipo motivazionale.

- **la ponderazione del rischio**, attraverso l'individuazione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi.

Si riporta di seguito lo schema utilizzato nella mappatura effettuata allegata alla pubblicazione del Piano 2020-2022 (**Allegato 2 - Prima mappatura 2020**):

PROCESSO	RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	GIUDIZIO SINTETICO

Nel mese di Novembre 2020 con la DCS n. 29 del 30 Novembre 2020, la mappatura è stata ulteriormente dettagliata con altri tre indicatori, pertanto lo schema completo della mappatura è il seguente:

PROCESSO	RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DIPENDENTI	GRADO DI ACCERTAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO

Nei primi mesi del 2021 è stato chiesto ai Servizi di implementare ulteriormente la mappatura con 3 nuovi indicatori (input, output, fattori abilitanti) e contemporaneamente si è fornito un nuovo schema di mappatura che rende più semplice ed intuitiva la lettura della mappatura stessa.

STRUTTURA RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO	PROCESSI/PROCEDIMENTI/ATTIVITA'		REGISTRO DEL RISCHIO		INPUT/OUTPUT		VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
STRUTTURA RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO	N. processo	PROCESSO	FASI	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INPUT	OUTPUT	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	GRADO DI ACCERTAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	TRASPARENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Nel corso del 2025, rispettando il principio di gradualità richiamato anche nel PNA 2022, si procederà ad un'implementazione e/o aggiornamento della mappatura che suddivida i processi per area di rischio.

Ogni Servizio è tenuto a confermare o modificare ciascun processo di propria competenza, come descritto nella mappatura generale, a seconda di intervenute modifiche normative o organizzative, ed alla luce degli esiti del monitoraggio annuale. Di conseguenza il Servizio potrà aggiornare la valutazione del rischio.

A tal proposito si evidenzia che si rende necessario aggiornare la Mappatura dei Servizi Tecnici alla luce delle modifiche alla normativa in tema di contrattualistica pubblica.

L'attuale D.Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" è stato sostituito dal D.Lgs 36/2023 efficace dal 1 Luglio 2023.

In base ai Regolamenti Delegati (UE) n. 2023/2495, n. 2023/2496 e n. 2023/2497 della commissione del 15 novembre 2023 direttamente recepiti nel D.Lgs 36/2023, le soglie dell'art. 14 del Codice dei Contratti Pubblici devono ritenersi modificate, a partire dal 1° gennaio 2024, nei seguenti termini:

- lett. a): da € 5.382.000 ad € 5.538.000 per appalti di lavori pubblici e per le concessioni

⁷ I fattori abilitanti utilizzati nella mappatura sono stati, tra gli altri, i seguenti: - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - mancanza di controlli; - mancanza di trasparenza; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; - scarsa responsabilizzazione interna.

⁸ Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo o attività si è utilizzato l'**approccio valutativo** utilizzando i seguenti criteri di valutazione o indicatori del livello di esposizione: - Discrezionalità; - Rilevanza esterna; - Valore economico; - Impatto organizzativo; - Impatto economico. Sono stati, altresì rilevati di dati e le informazioni pertinenti in possesso dell'Azienda (segnalazioni o dati su procedimenti disciplinari e giudiziari).

- lett. b): da € 140.000 ad € 143.000 per appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle stazioni appaltanti che sono autorità governative centrali
- lett. c): da € 215.000 ad € 221.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da stazioni appaltanti sub-centrali - comma 2, settori speciali:
- lett. a): da € 5.382.000 ad € 5.538.000 per appalti di lavori pubblici e per le concessioni
- lett. b): da € 431.000 ad € 443.000 per appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione

L'art. 62. Com. 1 Del D.Lgs 36/2023 modifica i previgenti limiti del D.Lgs 50/2016 per un limite non superiore ad € 500.000.⁹

Per le spese aventi un importo superiore il D.Lgs 36/2023 agli Artt. 62 e 63, implementa la procedura di qualificazione già prevista dagli Artt. 37 e 38 del d.lgs 50/2016.

Al fine di attuare tali novità normative ANAC è intervenuta con le delibere [n. 141/2022](#) e [n. 441/2022](#), recanti «attuazione – anche a fasi progressive - del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza da porre alla base del nuovo sistema di qualificazione che sarà reso operativo al momento della entrata in vigore della riforma della disciplina dei contratti pubblici.»

La qualificazione persegue il duplice scopo di ridurre e professionalizzare il numero delle stazioni appaltanti, prevedendo per determinati livelli di qualificazione (L3, L2, L1) altrettante soglie di importi di lavori. L'articolo 10 Allegato II.4 del d.lgs 36/2023 attribuisce ad ANAC la verifica delle informazioni fornite da SA e centrali di committenza sul livello di qualificazione, applicando le sanzioni previste con le modalità previste dai propri regolamenti in caso di violazioni delle norme in materia di qualificazione (art. 12 All. II.4 d.lgs 36/2023).

Per la completa attuazione del sistema, a far data dal 31 Dicembre 2024, si prevede l'avvio dell'iter di qualificazione per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

La Mappatura necessita pertanto nel corso del 2024 di aggiornare ed implementare i processi, le relative procedure/attività/fasi dell'area di rischio 'CONTRATTI PUBBLICI', così come suggerito e come previsto dallo schema di ANAC nell'aggiornamento del PNA 2015 e soprattutto nel PNA 2022 e l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 con l'individuazione accanto alle misure generali di eventuali misure specifiche previste dall'ente.

2.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Valutato il rischio si è proceduto all'individuazione delle misure per la prevenzione della corruzione che rappresenta una parte fondamentale del PTPCT.

Si distinguono:

1. **“misure generali”** che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intero ente;
2. **“misure specifiche”** che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Alcune delle misure indicate come misure specifiche (formazione, misure di controllo ecc..) possono essere ricondotte anche a misure generali.

Nella Mappatura effettuata allegata al presente Piano (**Allegato 2 - mappatura 2023-2025**) sono state individuate e associate ai processi, genericamente, le seguenti misure:

- **Trasparenza (M01)**
- **Codice di comportamento (M02)**
- **Rotazione del personale (M03)**
- **Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi (M04)**
- **Formazione (M05)**
- **Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti a rischio (M06)**

⁹ Art. 62. (Aggregazioni e centralizzazione delle committenze)

1. Tutte le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.

- Monitoraggio dei tempi procedurali (M07)
- Patto di integrità per gli affidamenti di lavori, Servizi e forniture (M08)
- Pantouflage (M09)
- Disciplina sulle cause di inconferibilità / incompatibilità (M10)
- Incarichi extra – istituzionali (M11)
- Whistleblowing (M12)

Le suddette misure saranno specificate successivamente.

4.4 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio sul PTPCT riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione del Piano occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

4.4.1 SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al responsabile per la prevenzione della corruzione;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i Dirigenti dei Servizi dell'Azienda;

I criteri adottati per il monitoraggio sono:

- il rispetto delle scadenze previste dal Piano;
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
- il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC (per la relazione 2024, 31 gennaio 2025) predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano verrà effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di un **questionario strutturato**. Nello scorso anno, vista la tardiva approvazione del PTPCT 2022-2024, il questionario è stato somministrato a ciascun Dirigente in una sola tranches, a differenza dell'anno precedente che ha previsto due monitoraggi semestrali. Al fine di agevolare lo studio e la predisposizione delle informazioni da inviare, il questionario è messo a disposizione dei Dirigenti entro 60 giorni dalla comunicazione formale alle strutture aziendali della pubblicazione del Piano.

Lo strumento permette di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, fornisce elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra i diversi settori, dà la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I Dirigenti, per l'annualità 2025, trasmetteranno entro il 30 giugno e il 30 novembre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e informazioni sulle criticità riscontrate.

I Dirigenti provvedono altresì a implementare la 'struttura formale degli atti prodotti dagli uffici' al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle eventuali misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Viene disposto un referto sull'esito del monitoraggio per l'annualità in corso.

Al fine di agevolare il monitoraggio del Piano, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio direttamente nel file **"All.2_MAPPATURA PROCESSI"**, declinando il responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

4.4.2 Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei **flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"**; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'**accesso civico semplice e generalizzato**, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Nella scheda inviata ai Servizi per il monitoraggio semestrale si deve rispondere alla domanda relativa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, tramite la tabella dell'All.to 1 (Obblighi di pubblicazione) filtrata per Servizio, indicando gli adempimenti assolti e la motivazione in caso di inadempimento. L'RPCT verifica tali adempimenti e riporta le risultanze nella Relazione annuale.

3. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come sopra riportato, nella mappatura effettuata allegata al presente Piano (Allegato 2 – mappatura 2023) sono state individuate e associate ai processi le seguenti misure generali:

- ✚ **Formazione;**
- ✚ **Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi;**
- ✚ **Pantouflage;**
- ✚ **Incarichi extra – istituzionali;**
- ✚ **Disciplina sulle cause di inconferibilità/incompatibilità;**
- ✚ **Whistleblowing;**
- ✚ **Patto di integrità per gli affidamenti di lavori, Servizi e forniture;**
- ✚ **Rotazione del personale;**
- ✚ **Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti a rischio;**
- ✚ **Monitoraggio dei tempi procedurali;**
- ✚ **Codice di comportamento;**
- ✚ **Trasparenza;**

La RAS in occasione delle recenti linee guida sul Whistleblowing ha raccomandato oltre alla **Formazione, l'informazione e l'Educazione del personale.**

Le misure individuate sono di seguito approfondite e nella nota che l'RPCT invierà ai Servizi entro 30 giorni dalla comunicazione ufficiale della pubblicazione del Piano, verranno fornite nel dettaglio ulteriori indicazioni utili.

Nel presente Piano verranno indicati (sotto forma tabellare):

- fasi di attuazione;
- tempi di realizzazione (che potrebbero esser meglio esplicitati nella nota summenzionata);
- ufficio responsabile dell'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio (ciò che si usa per misurare i progressi ottenuti);
- target (quantificazione dell'obiettivo nella dimensione misurata dall'indicatore);

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
--------------------------	---------------------------	-------------------------	-------------------------------	--------

5.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La L. 190/2012 assegna al RPCT il compito di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

Secondo il nuovo PNA 2022, la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e **deve coinvolgere tutti i soggetti che partecipano**, a vario titolo, **alla programmazione e attuazione delle misure, in primo luogo, il RPCT**.

Le analisi condotte dall'Autorità circa lo stato di attuazione e la qualità dei PTPCT nelle amministrazioni pubbliche hanno evidenziato un particolare deficit di conoscenze e competenze tecniche con riferimento al risk management¹⁵. Una efficace attività formativa in materia costituisce, invece, un tassello rilevante per lo sviluppo di una adeguata strategia decentrata di prevenzione della corruzione, volta a favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

PIANO DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Considerato il monitoraggio sull'attività formativa l'RPCT rileva la necessità di una formazione più puntuale e mirata rispetto a quanto indicato nel PTPCT 2024-2026 ed effettivamente erogato per consentire la piena ed efficace fruizione della formazione e che venga erogata nei tempi e al personale indicato dall'RPCT in base alle esigenze e al continuo aggiornamento della normativa. E' necessario sensibilizzare maggiormente l'Azienda per lo sviluppo di interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il personale con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, e che il momento formativo sia di crescita personale e professionale, e non venga considerato un puro adempimento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve infatti definire "procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione" (comma 8, articolo 1, della Legge 190/2012). Il comma 10 della stessa legge statuisce, inoltre, che il responsabile della prevenzione della corruzione provvede anche "ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione". A tale proposito, il RPCT individua i fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza e li comunica al Responsabile delle Risorse Umane, che, di concerto con il RPCT e i dirigenti, predispone e convalida il Piano formativo anticorruzione e trasparenza. Successivamente, l'organo politico approva il piano. La formazione è articolata su due livelli: - generale, rivolto a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); - specialistico, rivolto ai dirigenti, al RPCT, ai referenti alla struttura di supporto, ai dirigenti, ai RUP, ai Responsabili di settore, ai Responsabili delle pubblicazioni e, in generale, al personale il cui ruolo implichi un rischio alto di corruzione. La formazione riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto in azienda. Caratteristica dei percorsi formativi proposti è la modularità, il cui obiettivo principale è di **assicurare una formazione puntuale e continua** che possa essere declinata in base ai diversi **livelli di responsabilità** e ai diversi **livelli di "rischio"** presenti nelle strutture aziendali. Ai fini dell'espletamento dell'attività di formazione in materia di anticorruzione, qualche corso può anche essere erogato in modalità e-learning, ma **è imprescindibile una formazione in presenza calata sulla realtà aziendale**, partecipativa e pragmatica oltretutto di aggiornamento. A regime, si auspica abbia inizio da gennaio a dicembre in maniera programmata. Nei mesi marzo-maggio 2025 deve essere redatto il primo **Piano formativo in materia di anticorruzione e trasparenza** a valere sul **triennio 2024-2026**, con cui si pianifica la formazione generale e specialistica dei dipendenti. Il RPCT individua il personale da inserire nei programmi formativi e il Responsabile delle Risorse Umane, di concerto con il RPCT e i dirigenti, redige il relativo piano formativo. L'organo politico adotta il Piano formativo. E' necessario provvedere da gennaio per la formazione relativa alla **trasparenza in materia di contrattualistica e sugli aggiornamenti 2023 al PNA 2022** come prima esigenza e **Mappatura processi**. La formazione generale è erogata nel periodo da maggio 2024 al 15/01/2025 per la prima annualità; per le annualità successive si partirà dal 15 gennaio fino all'approvazione del successivo PTPCT. Sarà monitorata la partecipazione del personale e saranno erogati questionari per verificare il gradimento. La formazione specialistica, verterà sulla materia dei **contratti pubblici, etica, whistleblowing, conflitto d'interessi**, e di quanto indicato dall'RPCT. Il D.L. 36/2022 (Decreto PNRR 2), con l'art 4 di modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale [...] sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico". Ogni altra materia proposta sarà sottoposta a valutazione e inserita nel Piano. Inoltre, al fine di garantire un flusso continuo di informazioni tra tutte le Strutture aziendali che promuova la diffusione della cultura della legalità e la corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza, lo RPCT pubblica nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, altri contenuti, link a pagine di interesse nei casi in cui siano state introdotte novità legislative e regolamentari in materia di anticorruzione e trasparenza e/o adottati provvedimenti da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e/o qualsiasi altro provvedimento che abbia profili o risvolti in ambito anticorruzione e trasparenza.

Per l'anno in corso si prosegue la suddivisione in fasi della formazione:

- **I FASE: formazione di base rivolta a tutti i dipendenti;**
- **II FASE:** formazione specialistica per RPCT, dirigenti, personale coinvolto nella predisposizione del PTPCT responsabili di settore, referenti e struttura di supporto;
- **III FASE: formazione specialistica per area di rischio.** Quest'ultima è riferita, in particolare, alla formazione in materia di:
 - **appalti**, considerando gli aggiornamenti normativi sul codice dei contratti D.lgs 36/2023 (formazione per RUP, supporto al RUP, DL, DEC, etc)
 - **PNA 2022 e nuove procedure di trasparenza negli appalti**
 - **aggiornamento 2023 PNA 2022**
 - **procedimenti amministrativi.**
 - **Altro di interesse del personale per l'espletamento delle funzioni assegnate**

La formazione specialistica per area di rischio è indicata **nella mappatura dei processi dai Servizi competenti**, nello specifico è stata segnalata l'esigenza di una formazione periodica e continua, non solo a ridosso dell'approvazione del PTPCT, che contemplasse anche una parte pratica calata sulla realtà aziendale, in base ai continui aggiornamenti della normativa vigente (Es. novità introdotte dalla legge Europea n. 238/21, D.lgs 36/2023). Nello specifico si propone l'organizzazione di corsi focalizzati su quattro aree tematiche fondamentali, con l'obiettivo di rafforzare le competenze del personale e migliorare l'efficienza dell'Azienda

1) Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Obiettivo: Promuovere la cultura della legalità e della trasparenza tra i dipendenti, garantendo un'adeguata conoscenza della normativa di riferimento. Contenuti:

- Normativa anticorruzione: ruoli e operatività delle diverse figure coinvolte;
- Codice di comportamento e obblighi di trasparenza: analisi di casi pratici;
- Rischi corruttivi e misure di prevenzione.

2) Formazione Tecnica per i Dipendenti con Funzioni Operative

Obiettivo: Fornire aggiornamenti normativi e strumenti operativi per la gestione tecnica e amministrativa delle attività dell'Ente. Contenuti:

- Il Codice dei Contratti Pubblici e l'affidamento degli appalti (alla luce del nuovo codice e del correttivo);
- Gestione e controllo dei progetti e delle opere pubbliche;
- Controlli e collaudi tecnici: obblighi e responsabilità (RUP, progettisti, Direzione Lavori, Collaudatore);
- Normative ambientali e sicurezza nei cantieri (RUP, CSP, CSE);
- Sicurezza nei cantieri: abilitazioni e aggiornamenti normativi;
- Utilizzo del BIM in fase di progettazione, esecuzione e gestione dei lavori;
- Redazione APE, Antincendio;
- Corsi specifici per la gestione tecnica e manutentiva degli immobili (materiali e tecniche: impermeabilizzazioni, gestione dell'umidità, cappotti, tinteggiature, coperture, impianti, consolidamenti strutturali, ecc.);
- Criteri Ambientali Minimi (CAM) in fase di progettazione ed esecuzione per gli interventi edili.

3) Formazione in Diritto Amministrativo e Procedimenti Pubblici

Obiettivo: Garantire una conoscenza approfondita delle norme e delle procedure amministrative per il corretto svolgimento delle attività istituzionali. Contenuti:

- Principi fondamentali del diritto amministrativo e responsabilità dei funzionari pubblici;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L. 241/1990);
- Contenzioso amministrativo: ricorsi e strumenti di tutela;
- Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e gestione documentale.

4) Sviluppo delle Soft Skills

Obiettivo: Potenziare le competenze trasversali per una gestione più efficace dei rapporti interpersonali e delle dinamiche lavorative. Contenuti:

- Gestione dei conflitti e dello stress;
- Gestione delle utenze problematiche;

- Comunicazione efficace;
- Teamwork.

Modalità di erogazione: i corsi potrebbero essere organizzati sia in modalità frontale che online, garantendo sessioni interattive, analisi di casi pratici e materiali di approfondimento.

Si propone, inoltre, di prevedere un numero adeguato di corsi accreditati con il riconoscimento di crediti formativi per i vari ordini professionali (ingegneri, geometri, architetti).

Destinatari: l'iniziativa formativa è rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente, con particolare attenzione ai responsabili di procedimento e ai tecnici coinvolti nella gestione degli appalti e dei contratti pubblici.

Per tutto il personale:

- Accesso agli atti – accesso civico semplice/generalizzato
- Conflitto d'interesse
- Whistleblowing
- Codice di comportamento, etica

Dal Monitoraggio 2024 il Servizio preposto alla programmazione e attuazione della misura, (SCBRU), ha erogato la **formazione base** (Fase I) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a tutto il personale in modalità FAD/Elearning, la **formazione specialistica** (Fase II) è stata erogata in previsione dell'approvazione del PTPCT, a in Dicembre 2024 e Gennaio 2025 a RPCT, ufficio di supporto e referenti. Non è stata sufficiente in quanto gli aggiornamenti normativi (PNA 2022, D.lgs 36/2023 Aggiornamento PNA 2023, Conflitto interessi, Whistleblowing, rivisitazione di mappature e obblighi di trasparenza richiedono una formazione continua e in presenza. Non è stata erogata formazione ai dirigenti e ai Responsabili di Settore se non dopo sollecito dello RPCT. **La formazione per area di rischio** (Fase III) è stata fornita in materia di contrattualistica pubblica esclusivamente in modalità e-learning. Sono state utilizzate le piattaforme Syllabus del Dipartimento della Funzione pubblica e aderito al progetto UNI RAS. Enti formatori Formel, Tecnolink. E' necessario provvedere da gennaio per la formazione relativa alla trasparenza in materia di contrattualistica e, sugli aggiornamenti 2024 al PNA 2022, oltre che per gli aggiornamenti normativi individuati nel presente piano.

La misura è stata riprogrammata come segue:

MISURA M05 FORMAZIONE DEL PERSONALE	DESCRIZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE:	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
FASE 1 Programmazione (Individuazione dei fabbisogni e delle categorie di destinatari e approvazione programma)	Entro il 30/03/2025	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane in raccordo RPCT	Predisposizione proposta di piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	determina/nota di approvazione del programma/delibera dell'organo politico
FASE 2 Attuazione: • formazione di base (anche, ma non solo, modalità FAD/elearning*) • formazione specialistica per RPCT, dirigenti, personale coinvolto nella predisposizione del PTPCT / PIAO responsabili di settore, referenti e struttura di supporto	FORMAZIONE DI BASE Entro il 15/09/2025 e aggiornamenti successivi entro 30/11/2025 FORMAZIONE SPECIALISTICA. - da maggio fino alla pubblicazione del successivo PTPCT	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	n. dei partecipanti ai corsi/totale dei dipendenti interessati	Formazione di almeno il 75% dei dipendenti interessati

FASE 3 specialistica per area di rischio	FORMAZIONE PER AREA DI RISCHIO da maggio fino alla pubblicazione del successivo PTPCT			
--	---	--	--	--

5.2 LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

La Giunta Regionale con Delibera n. 38/6 del 2.10.2024 ha approvato la direttiva sul conflitto d'interessi. AREA ha provveduto a pubblicare la modulistica sul sito istituzionale (prot. n. 43374 2110 2024)

In attuazione della L.R. Sardegna n.24 (art.23) è stata approvata la direttiva in materia di astensione e conflitto d'interessi applicabile al sistema Regione (Allegato 1 Delib. G.R. n 38/6 2.10.2024).

La disciplina del conflitto di interessi riguarda diversi aspetti e può essere declinata nelle seguenti misure:

1. **Obbligo di astensione.** I dipendenti hanno l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e l'obbligo di comunicare tempestivamente al proprio dirigente l'insorgenza di tali situazioni.¹⁰
2. **Obbligo di denuncia.** Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di Servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto al fine di consentire allo stesso la valutazione, ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza se trattasi di dipendente, il responsabile della prevenzione della corruzione per i casi riguardanti un dirigente, il vertice dell'assetto organizzativo se il conflitto si riferisca al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Dirigente dovrà informare **tempestivamente** l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e il RPCT degli esiti della valutazione svolta; se il terzo segnalante intenda avvalersi delle tutele della riservatezza sull'identità deve indirizzare la segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, utilizzando i canali interni riservati al c.d. Whistleblowing.
3. **Dichiarazione insussistenza conflitto di interesse per i dipendenti e per i consulenti esterni.** Si prevede che ciascun responsabile di procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al procedimento e della misura del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza. Della dichiarazione rilasciata è dato atto nel provvedimento. E' fatto obbligo al responsabile del procedimento estensore del provvedimento di comunicare ogni eventuale modifica relativa al mutamento della situazione di conflitto di interesse anche se avvenuta al termine del procedimento.

Nelle determinazioni del 2024-2025-2026 dovrà continuare ad essere inserita la seguente clausola: "ravvisata la propria competenza all'adozione del seguente atto ed attestata l'insussistenza di qualsivoglia conflitto, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell' art 6 bis, L. n. 241/90, dell'analoga misura di prevenzione contenuta nel PTPCT 2025-2027 e ai sensi del Art. 6, 7, 19 del Codice di comportamento approvato dalla RAS con la Del. n. 43/7 del 29/10/2021- ...".

La medesima dichiarazione di assenza di conflitto di interesse è richiesta ai consulenti esterni.

La RAS ha pubblicato la nuova modulistica nella sezione Amministrazione Trasparente Modulistica <https://www.regione.sardegna.it/regione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/modulistica> Essendo inserita all'interno del sistema regione AREA applica la disciplina adottata dalla R.A.S. in tema di conflitto di interesse.

4. **Dichiarazione insussistenza conflitto di interesse per i dirigenti.**
I dirigenti dichiarano l'insussistenza di conflitto di interesse all'incarico svolto:
 - al momento dell'assunzione dell'incarico;
 - annualmente, ovvero entro 12 mesi dall'ultima dichiarazione.

¹⁰Si tratta di attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

- ogniqualvolta le condizioni personali del dirigente si modifichino in modo tale da configurare una ipotesi prevista dal codice di comportamento RAS o un conflitto di interessi

Le dichiarazioni rese dai titolari di incarichi dirigenziali devono essere debitamente protocollate e conservate agli atti del Servizio di appartenenza e trasmesse:

- al Direttore Generale per le valutazioni previste dal Codice di comportamento;
- al Settore Risorse Umane per l'archiviazione nel fascicolo del Dirigente;

La struttura alla quale è resa la dichiarazione esamina il contenuto e valuta se emergano delle fattispecie che rendono necessario attivare le procedure conseguenti ad un conflitto di interesse attuale o potenziale. In quest'ultimo caso la dichiarazione del dirigente è immediatamente trasmessa al RPCT.

Le dichiarazioni devono essere tempestivamente aggiornate, in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati, e riposte all'interno del fascicolo del dirigente.

Come noto, l'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 e l'art 6 bis della L. n. 241/90 prevedono l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" nonché quelle in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*" secondo quanto previsto dal successivo art. 7 del medesimo decreto.

Le amministrazioni ed enti del sistema regione regolamentano al proprio interno le modalità di controllo di veridicità sulle dichiarazioni di conflitto di interessi, provvedendo a pianificare il periodico svolgimento a campione od ogni qualvolta vi sia un ragionevole dubbio, anche successivamente all'erogazione dei benefici. Tali controlli devono essere svolti annualmente dall'ufficio che riceve le dichiarazioni o da altro ufficio preposto con apposito atto organizzativo.

5.2.1 Modulistica conflitto di interessi

La RPCT con prot. n.43374 del 21.10.2024, ha richiesto la pubblicazione della nuova modulistica sul sito istituzionale di AREA, Sezione Servizi e Modulistica. I moduli per la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per i DIPENDENTI e per i DIRIGENTI sono stati pubblicati nella [pagina web del sito aziendale relativa la modulistica](#).

Tutte le dichiarazioni di conflitto di interesse sopra esposte vanno inviate al destinatario di competenza tramite protocollo informatico, al fine di garantire la **certezza della data**, oltre che l'identità del soggetto dichiarante, così come indicato nella [Delibera Anac n. 376 del 27.07.2023](#).

Il nuovo PNA 2022 ha dedicato particolare attenzione alla disciplina del conflitto di interessi in rapporto con i contratti pubblici. Nello specifico il PNA 2022 raccomanda di inserire nei PTPCT, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa. La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio, il [D Lgs 231/2007](#). La materia ha ricevuto un nuovo aggiornamento dal D.Lgs 36/2023, che all'art. 16 recepisce la nozione eurunitaria del conflitto di interessi. Le stazioni appaltanti devono prestare particolare attenzione all'ampia portata della norma, il cui ambito di applicazione ricomprende qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto, qualsiasi soggetto (anche dipendente) che intervenga nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali.

Nel corso del 2024, a seguito di verifiche a campione eseguite dal RPCT (10% per semestre), la quasi totalità dei Servizi si è allineata per l'inserimento della clausola del conflitto di interessi, ove previsto, nelle determinazioni adottate.

A seguito delle nuove assunzioni nell'anno 2024, sono state rilasciate dai nuovi dipendenti le dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi con le attività svolte dal Servizio, il target è stato raggiunto.

I Servizi, nel monitoraggio del 2025 dovranno dichiarare esplicitamente di aver inserito in tutte le determinazioni, la clausola del conflitto di interessi. Si prevede anche nel corso del 2025 di effettuare controlli a campione di un ulteriore 10% delle determinazioni.

A seguito del monitoraggio effettuato si ritiene di riprogrammare la misura come segue:

MISURA M04 DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE: OBBLIGO DI DICHIARAZIONE	DESCRIZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE:	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET

NUOVA ASSEGNAZIONE DI DIPENDENTE AL SERVIZIO Il Dirigente richiede al dipendente la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con le attività svolte dal Servizio	entro 30 gg dall'assegnazione del dipendente al Servizio	Dirigenti dei Servizi/dipendente nuova assegnazione	n. di dichiarazioni acquisite/n. di dipendenti assegnati al Servizio nel corso dell'anno	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
DICHIARAZIONI DEI DIRIGENTI Il Dirigente produce al Dg e p.c. alle RU, la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi per l'annualità in corso	Al momento del conferimento dell'incarico – annualmente per i rinnovi	Dirigenti dei Servizi/ Direttore Generale	n. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni da rilasciare per nuova assegnazione-proseguo incarico-presenza di conflitto	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
Inserimento di apposita clausola in tutte le determinazioni adottate	• Entro il 30/11/2025	Dirigenti dei Servizi	n. di Det. con clausola/n. di Det. adottate, ove prevista la clausola	Inserimento clausola nel 100% delle determinazioni (al 30/11/2025)
Segnalazioni presenza conflitto di interessi	• Entro il 30/11/2025	Dirigenti dei Servizi	n. segnalazioni pervenute/n. delle dichiarazioni accertate	Verifica del 100% delle segnalazioni pervenute

5. **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. Pantouflage).** La disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage) mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all'interno dell'Ente pubblico, preconstituire situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che *"i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri"*.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A. interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Il nuovo PNA 2022 pone particolare attenzione al fenomeno del pantouflage e, rispetto al PNA 2019, suggerisce alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Inoltre il nuovo PNA sottolinea che il divieto di pantouflage si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) **ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici**, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti.

La Delibera n.493 del 25 settembre 2024 linee guida sul pantouflage integrative del Piano nazionale anticorruzione 2022 (<https://www.anticorruzione.it/-/linee-guida.n.1.2024.pantouflage>), è stata adottata per risolvere alcuni aspetti interpretativi del *pantouflage*.

Sotto l'ambito soggettivo ha ricompreso nell'ambito di applicazione del divieto quei dipendenti che esercitano un potere autoritativo e negoziale in via temporanea ed eccezionale (Una tantum), mentre non sono considerati destinatari del divieto, superando il precedente orientamento espresso nel PNA 2022, le società *in house* della P.A.. Stando alle linee Anac il divieto ha per oggetto tutte le forme di contrattazione relative a prestazioni commerciali, con eccezione per l'erogazione di prestazioni di servizio da parte della P.A. Il dies a quo del divieto decorre dalla data di stipula del contratto di lavoro e/o incarico con un ex dipendente pubblico. È dovere delle S.A. escludere gli operatori economici che violano la disposizione interdittiva con l'obbligo di segnalazione tempestiva ad Anac. Per il calcolo del periodo di interdizione a contrarre ANAC, chiede che sia considerato il concreto distanziamento temporale. Il termine pertanto è sospeso per tutta la durata dell'incarico inconfirabile.

I modelli di dichiarazione approvati con la **Determinazione n. 2349 del 02/07/2019**, su impulso dell'RPCT, sono quelli adottati attualmente e dispongono:

- l'inserimento obbligatorio del modello di autocertificazione - da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti - negli atti di gara e nei contratti d'appalto di lavori, Servizi e forniture;

- la presentazione della dichiarazione del dipendente, al momento della cessazione dal Servizio, con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il SCBRU, Servizio competente in materia per quanto riguarda i dipendenti AREA, invia un modulo con dichiarazione da far firmare all'interessato, ed effettua verifiche su segnalazione.

I Servizi tecnici inviano modulo per i professionisti esterni.

Dal Monitoraggio 31/12/2024 si rileva che nell'annualità sono stati collocati a riposo 12 dipendenti, compreso un dipendente di Cat. C cessato il 31/12/2023.

1 pensionamento nel semestre 30.06.2024-30.11.2024, in seguito della quale è stato regolarmente inviato il modulo pantouflage firmato, sanando la segnalazione contenuta nel monitoraggio del pantouflage.

MISURA M09 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. PANTOUFLAGE EX ART. 1, CO. 42, LETT. L) DELLA L. 190/2012)	DESCRIZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE:	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
Acquisizione delle dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti di prossima quiescenza	Almeno un mese prima della prevista cessazione del rapporto di lavoro	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	n. di dichiarazioni acquisite/n. di dipendenti cessati dal lavoro	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
Inserimento del modello di autocertificazione negli atti di gara e nei contratti d'appalto di lavori, Servizi e forniture	Tempestivo	Tutti i Servizi	n. di gare e contratti aggiornati nell'anno/ n. di gare e contratti stipulati nell'anno	100% delle gare e contratti.
Compilazione della tabella di monitoraggio da inviare al RPCT sull'attuazione della misura	EsPLICITATO nella nota informativa inviata a seguito di pubblicazione del PTPCT	Tutti i Servizi	Stato di attuazione della misura	Relazione completa dei dati suindicati

6. **Gli incarichi extraistituzionali.** L'art. 44 della legge regionale n. 31/1998 prevede, analogamente a quanto disposto dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, che il dipendente a tempo pieno non può esercitare attività commerciali, industriali o professionali ovvero assumere impieghi alle dipendenze di soggetti pubblici o privati. Il dipendente può svolgere alcuni incarichi previa autorizzazione dell'ente o a seguito del conferimento dell'incarico dall'ente stesso. Con decreto dell'Assessore n. 917/P/2000 sono determinati i criteri oggettivi per la concessione delle autorizzazioni e per le designazioni e i conferimenti di incarichi. Lo stesso art. 44 della l.r. 31/1998 prevede verifiche periodiche anche a campione sui dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni.

Il dipendente **può essere autorizzato** ad espletare incarichi temporanei a favore di soggetti pubblici o ad assumere cariche in società non aventi fine di lucro¹¹.

Come esplicitato dalla **DCS n. 18/2021**, richiamata dal Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane con la nota **prot. 33543/20**, le autorizzazioni extraimpiego sono concesse dal Direttore Generale "dopo aver verificato che non arrechino pregiudizio alle esigenze di Servizio e sempreché non ostino ragioni di opportunità in relazione alla necessità di assicurare la trasparenza dell'operato dell'Amministrazione".

La richiesta di autorizzazione inoltrata dal dipendente si intende accolta ove, entro trenta giorni dalla presentazione, non venga adottata motivata determinazione di diniego. Il divieto di cui all'art. 44 non si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore alla metà di quella a tempo pieno. Detti dipendenti hanno comunque l'obbligo di comunicare all'ente di appartenenza le attività di lavoro autonomo o subordinato che intendono svolgere, onde ottenerne l'autorizzazione. Essi sono altresì obbligati a comunicare entro quindici giorni l'eventuale variazione dell'attività lavorativa.

Non possono, in ogni caso, essere autorizzati impieghi o attività che comportino **un conflitto di interessi** con la specifica attività di Servizio del dipendente, né le attività di lavoro subordinato alle dipendenze di una pubblica amministrazione, né gli impieghi ed attività che devono essere comunque esclusi in ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali.

¹¹ Non è richiesta autorizzazione per le prestazioni rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o presso le cooperative sociali di cui alla Legge 8 novembre 1991, n. 381, né per il percepimento di compensi derivanti:

a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

L'Azienda non può **conferire** ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati dalla legge o da altre fonti normative. **Gli incarichi che non rientrino nei doveri d'ufficio, conferiti ai dipendenti direttamente dall'Azienda o, su loro designazione, da altri soggetti pubblici, devono essere svolti fuori dell'orario di lavoro. Può essere consentito che siano svolti durante l'orario di lavoro, con recupero dell'orario stesso, purché ciò non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività dell'ufficio.**

Il Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane è tenuto a **pubblicare** nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale l'Elenco degli incarichi **conferiti o autorizzati** a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Il SCBRU informa il RPCT delle richieste di autorizzazione ricevute, anche se non autorizzate.

La violazione del provvedimento negativo e le mancate comunicazioni nonché le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamenti ispettivi costituiscono **giusta causa di recesso**.

AREA ha recepito il **Decreto dell'Assessore del Personale n. 37/1 del 11/01/2021** recante: "Revisione e aggiornamento dei criteri e delle procedure per la concessione delle autorizzazioni ai dipendenti dell'Amministrazione regionale per lo svolgimento di incarichi e attività extraimpiego. Legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, articoli 44 e 45. Adozione disciplina". (**prot. AREA n. 4842/21**)

La misura è riprogrammata come segue:

MISURA M04 INCARICHI EXTRAIMPiego	DESCRIZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE:	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
Valutazione delle richieste di autorizzazione e autorizzazione allo svolgimento	Tempestiva	Direttore Generale	Conformità delle autorizzazioni a norma della Direttiva Regionale	verifica della conformità del 100% delle autorizzazioni
Aggiornamento sito istituzionale.	Tempestiva	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	Autorizzazioni concesse/ Autorizzazioni pubblicate	Pubblicazione del 100% delle autorizzazioni concesse

5.3 L'INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE

L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 prevede che l'interessato all'atto del conferimento dell'incarico presenti una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità

L'ANAC con le "[Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione](#)", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che:

- la verifica dell'inconferibilità e della incompatibilità è posta a carico dell'organo che conferisce l'incarico.
- spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).

Il Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane provvederà a comunicare al RPCT in occasione del primo monitoraggio semestrale, l'esito delle verifiche effettuate, in luogo dell'organo che conferisce l'incarico.

Per il 2025 la misura di prevenzione è stata riprogrammata come segue:

MISURA M10 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ	DESCRIZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE:	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
Presentazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	All'atto del conferimento dell'incarico (inconferibilità)	Tutti i Dirigenti	Dichiarazioni presentate	Dichiarazioni presentate nei termini/Dirigenti in Servizio

	Annualmente, entro il 31 marzo di ciascun anno (incompatibilità)			
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni	Tempestiva (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	N. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni verificate	Verifica del 100% delle dichiarazioni acquisite
Pubblicazione sul sito istituzionale tramite la piattaforma 'Amministrazione Aperta' della RAS	Tempestiva per le dichiarazioni inconferibilità. Entro il 31 Marzo per le dichiarazioni di incompatibilità.	Tutti i Dirigenti	N. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni pubblicate	N. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni pubblicate nei termini

5.3.1 Piattaforma 'Amministrazione Aperta' e pubblicazione delle dichiarazioni

A seguito di interlocuzioni con la Direzione Generale della Presidenza della Regione Autonoma della Sardegna, AREA, su impulso dell'RPCT, ha attivato le procedure al fine di accedere all'utilizzo di uno dei moduli della piattaforma 'Amministrazione Aperta' della RAS, che consente ai dirigenti di pubblicare personalmente le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità all'incarico, il Curriculum Vitae, l'atto di nomina dell'incarico. L'applicativo consente anche di inviare un reminder via email ai soggetti inadempienti, oppure una notifica di conformità di adempimento avvenuto correttamente.

A seguito dell'introduzione della nuova modalità di pubblicazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità:

- i Dirigenti caricano sulla pagina di 'Amministrazione Aperta' le dichiarazioni entro la tempistica prevista:
 - al momento di conferimento dell'incarico:
 - dichiarazione di inconferibilità
 - dichiarazione di incompatibilità
 - per gli anni successivi al conferimento dell'incarico, **entro il 31 marzo** di ogni anno
 - la dichiarazione incompatibilità
- il Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane, che svolge i controlli sulle dichiarazioni effettuate dai dirigenti per conto del Direttore Generale, verifica le dichiarazioni effettuate richiedendo il certificato di casellario giudiziale e dei carichi pendenti di ogni dirigente;
- il Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane:
 - nel caso in cui rilevi difformità dalle dichiarazioni informa tempestivamente il Direttore Generale e il RPCT;
 - nel caso non rilevi difformità comunica la congruenza delle dichiarazioni durante il primo monitoraggio semestrale.

L'RPCT ha ricordato ai dirigenti l'adempimento da attuarsi entro il 31.03.2023 con nota prot. n.4365/2024

5.4 LA TUTELA DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI CHE SEGNALANO ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWER). Decreto legislativo 10.03.2023, n.24

AREA ha aderito al progetto **WhistleblowingPA di Transparency International Italia** e del **Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali** e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.¹²

Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e ripresa nell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto whistleblower), recentemente riscritto nei contenuti dall'art.1 della [L. 179/2017](#).

La nuova **normativa di riferimento** fa capo al **Decreto legislativo n. 24 del 10.03.2023** che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Come conseguenza della nuova disciplina l'ANAC ha approvato le **Linee guida** con Delibera n°311 del 12 luglio 2023.

¹² Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l., risulta essere il responsabile esterno del trattamento dei dati di AREA.

A sua volta la R.A.S. recependo tanto la normativa nazionale e riferendosi alle predette linee guida Anac, con delibera della Giunta Regionale n.52/10 del 23/12/2024 ha adottato le nuove linee guida in sostituzione delle precedenti (Del. n. 30/15 16 Giugno 2015), volte a fornire indicazioni operative riguardanti la gestione e l'organizzazione dei canali interni tramite i quali presentare una segnalazione.

Il **whistleblower** è la persona che segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) le violazioni di disposizioni normative regionali, nazionali ed europee, intese come comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Pertanto il whistleblower è la persona fisica in qualità di dipendente, collaboratore, lavoratore autonomo che svolgendo o avendo svolto in passato (in modo permanente o temporaneo) una attività lavorativa acquisisca informazioni nell'ambito del proprio contesto di lavoro.

Il Dlg. n. 24/2023 riconosce diverse misure di sostegno e di garanzie per il segnalante e per alcuni soggetti diversi dal segnalatore:

- tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate.
- Tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'amministrazione in ragione della segnalazione effettuata.
- Limitazione della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni.
- Misure di sostegno fornite tramite appositi enti del terzo settore volte a informare, assistere e fornire consulenza in materia.

L'applicazione del regime di tutela dalle ritorsioni è subordinata al verificarsi di alcune condizioni:

1. Che la segnalazione poggi sul ragionevole convincimento che le informazioni siano veritiere e rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.
2. Si siano adempite le modalità e i presupposti per la trasmissione della segnalazione ai sensi del D.Lgs 24/2023
3. Che esista un rapporto di consequenzialità tra la segnalazione e le misure ritorsive.
4. Non siano state riportate segnalazioni consciamente false o fatti illeciti simulati.

ANAC precisa che ai fini dell'accoglimento della segnalazione non rilevano né la certezza dei fatti né i motivi personali che hanno indotto il soggetto a segnalare. Tuttavia non possono essere oggetto di segnalazione, le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico con l'Azienda o con le figure gerarchicamente sovraordinate.

La protezione dalle ritorsioni è ulteriormente rafforzata dall'inversione dell'onere probatorio prevista da Legislatore, stabilendo che laddove il whistleblower dimostri di avere subito una ritorsione conseguente ad una segnalazione, l'onere della prova si sposta sulla persona autrice della presunta ritorsione. È quest'ultima a dover dimostrare che la ritorsione non sia connessa alla segnalazione. Dell'inversione dell'onere della prova non usufruiscono i soggetti diversi dal segnalante di cui all'art. 3 com.5 D.Lgs 24/2023 che tuttavia usufruiscono delle altre tutele riconosciute al segnalante:

- I c.d. facilitatori ovvero la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante nel medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (art. 3 co.5 lett a).
- Le persone del medesimo contesto lavorativo in cui sono ricomprese le attività lavorative e/o professionali in ragione delle quali un soggetto acquisisce le informazioni sulle violazioni (art. 3 co.5 lett b).
- Ai colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente con il segnalante (art. 3 co.5 lett c).
- Agli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto (art. 3 co.5 lett d).

Tutti gli enti, agenzie, istituti, diversi dalla Regione Autonoma della Sardegna e del CFVA, devono applicare autonomamente le disposizioni del D. Lgs n. 24/ 2023. Pertanto Le segnalazioni dei *Whistleblowers* devono pervenire attraverso il canale interno attivato ed organizzato da AREA.

I canali previsti per la trasmissione della segnalazione sono:

1. In forma scritta con l'utilizzo della piattaforma informatica
2. In forma scritta con la trasmissione postale a mano
3. In forma orale con la segnalazione verbale.

La segnalazione scritta mediante normale posta elettronica è esclusa alla luce delle sopravvenute disposizioni normative, laddove non in linea con i migliori standard di protezione e cifratura del dato.

In collaborazione con l'RPD, la società KARANOIA S.r.l., sono stati predisposti i documenti aggiornati da inserire nel sito istituzionale, compresa l'informativa protezione dati come richiesto dal d.lgs 24/2023.

La piattaforma Whistleblowing per le segnalazioni da parte di utenti interni ed esterni è inserita nella Sezione **Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione:**

<https://area.whistleblowing.it/#/>

Le Linee guida ANAC sono state Approvate con Delibera n° 311 del 12 luglio 2023.

La procedura è stata attivata attraverso la creazione di una [pagina web specifica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito AREA](#) e attraverso la pubblicazione delle [Linee guida aggiornate in ordine alle modalità operative di segnalazione di illeciti da parte di utenti interni ed esterni. Tutela dei dipendenti e collaboratori di AREA che segnalano illeciti \(whistleblowers\)'](#).

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata con descrizione del fatto, delle circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato, degli elementi idonei a identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati; il segnalante anonimo è escluso dalle tutele del decreto whistleblowing, ma può ex post dichiararsi come autore della segnalazione ed ottenere così le misure a tutela dalle ritorsioni.

La segnalazione è sempre ricevuta e gestita dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), fermo restando il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante.

Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre indispensabile per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno che dall'esterno dell'ente. A completa garanzia della navigazione anonima è sempre consigliabile effettuare l'accesso alla piattaforma al di fuori di reti dotate di sistemi di tracciamento degli accessi per ragioni di sicurezza informatica.

- La segnalazione può riguardare:
- violazioni già commesse;
- violazioni che potrebbero verificarsi in futuro;
- fondato sospetto che sia stata commessa o che possa essere commessa una violazione;
- condotte volte ad occultare tali violazioni.

Ove non venga seguita la procedura guidata tramite piattaforma La segnalazione deve comunque essere corredata da alcuni elementi essenziali quali presupposto del suo recepimento:

1. le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti
2. la descrizione concreta e dettagliata dei fatti e/o comportamenti
3. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti a cui attribuire i fatti segnalati.
4. Eventuali documenti a corredo della segnalazione

Oltre alle segnalazioni interne il decreto whistleblowing prevede per i soggetti del settore pubblico la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno attivato presso ANAC, Ma consentito solo a determinate condizioni (art.6 D.Lgs 24/2023).

Si è a conoscenza della consultazione pubblica effettuata da ANAC tra Novembre e Dicembre 2024 in merito a "Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione". Il presente PTPCT verrà pertanto modificato al termine dell'iter di adozione delle predette linee da parte dell'Autorità.

5.5 I PATTI D'INTEGRITA'

I Patti di integrità o protocolli di legalità *"sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici"*.

Con delibera n. 2/16, inoltrata con nota Prot. N° 1886/2025 sono stati adottati i nuovi "Patti di integrità".

Come è noto il "Patto di integrità" rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione o Enti. Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione/Ente e l'Operatore economico partecipante alla procedura ed eventualmente affidatario del contratto, affinché i propri comportamenti siano improntati ai principi di legalità e integrità in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione fino alla completa esecuzione contrattuale. Il Patto si applica a tutte le procedure di affidamento dei contratti pubblici, di qualsiasi valore, e costituisce parte integrante ed essenziale della documentazione in tutte le fasi di scelta del contraente, affidamento e esecuzione del contratto. La partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici dell'Amministrazione oltre che l'iscrizione al Mercato elettronico regionale e ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori gestiti dall'Amministrazione regionale, è subordinata all'accettazione incondizionata e vincolante del Patto di integrità. Gli obblighi previsti dal Patto di integrità si estendono con le medesime modalità anche ai subappaltatori di cui al D.lgs. 36/2023 e a eventuali sub-contratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto.

L'Assessorato ai LLPP della RAS, con la nota prot. 39107/19, ha richiesto l'invio dei dati relativi i patti d'integrità solo una volta l'anno entro il 15 dicembre.

A seguito del Monitoraggio, al 30-11-2024 i cui risultati sono stati inviati alla Regione, prot. 3464/2025 all'Assessorato dei Lavori Pubblici, nel 2024 non risulta riscontrata alcuna violazione delle clausole previste nei patti.

MISURA M08 PATTI D'INTEGRITA'	DESCRIZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE:	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
Inserimento nei documenti di gara e sottoscrizione	Tempestiva	Tutti i Servizi	Patti sottoscritti/ contratti stipulati	Sottoscrizione dei patti per il 100% dei contratti stipulati nell'anno
Monitoraggio	Entro il 30 novembre di ciascun anno	Tutti i Servizi	Trasmissione al RPCT dei dati di monitoraggio	Acquisizione dei dati nei termini

5.6 LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione **“ordinaria”** del personale *“è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”*. È una misura di prevenzione della corruzione poiché riduce il rischio che un dipendente, “occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, Servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti”, possa essere sottoposto a pressioni o instaurare rapporti in grado di portare all'assunzione di decisioni non imparziali. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012.

La rotazione ordinaria è un **criterio organizzativo** che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore poiché deve essere accompagnata da una effettiva **riqualificazione professionale**.

Le dimensioni dell'ente, la dislocazione territoriale, (distanza tra le sedi superiore ai 50km), sono **ostacolo costante** all'applicazione della misura. A questi fattori si aggiunge la carenza del personale in costante aumento nel corso degli anni, dovuta a pensionamenti e ai trasferimenti presso altre amministrazioni senza il conseguente reintegro che ha reso difficoltosa, se non impossibile, l'attuazione della rotazione.

Per quanto sopra, si ritiene che la misura, nel periodo 2024-2026, possa essere attuata dai Direttori dei Servizi anche attraverso misure alternative, adeguatamente motivate, tra le quali:

- la **rotazione dei “fascicoli”**, delle responsabilità di procedimento e dei compiti affidati ai dipendenti di un medesimo ufficio;
- la **rotazione delle “aree territoriali di competenza”** nei settori manutenzione, laddove possibile;
- **modalità organizzative/operative** che favoriscano una maggior condivisione delle attività fra gli operatori come l'affiancamento di più figure in uno stesso procedimento evitando l'isolamento e l'esclusività di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività.

La misura verrà monitorata secondo le modalità e le tempistiche indicate nella nota esplicativa che l'RPCT invierà successivamente alla pubblicazione del PTPCT.

5.7 LA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI DIRIGENTI

La **rotazione ordinaria** normalmente viene attuata come misura di prevenzione del rischio, compatibilmente con gli obiettivi che garantiscano efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, infatti gli incarichi dei dirigenti hanno durata quinquennale e se si ritiene opportuno possono essere rinnovati o modificati ogni 5 anni. Considerato che la riorganizzazione di Area e' stata attivata nel 2019, si rinvia al 2024, ai primi di marzo, per l'eventuale aggiornamento sulla rotazione degli incarichi. Va tenuto conto che la struttura aziendale e' dislocata sul territorio a distanza di oltre 50km tra una sede e l'altra e non consente un'attuazione agile della misura e considerata la carenza di personale dirigente, quasi tutti i dirigenti Area ricoprono uno o più incarichi ad Interim.

L'istituto della **rotazione c.d. straordinaria** è misura di prevenzione della corruzione, previsto [dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater\) d.lgs. n. 165/2001](#), come **misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi**. La norma citata prevede, infatti, che i dirigenti “di uffici dirigenziali generali” *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei PTPCT delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione¹³.

Con la [Delibera n. 215 del 26 marzo 2019](#) l'ANAC ha dettato le Linee guida per l'applicazione della misura. Si rinvia a quanto stabilito dall'Autorità.

Nel corso del 2024 non si sono verificati casi in cui si sia resa necessaria l'applicazione della misura.

5.8 MISURE DI CONTROLLO

Tra le misure preventive individuate dai Dirigenti nella **Mappatura dei processi** è dato particolare rilievo alle misure di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti esposti a maggior rischio attraverso meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti a rischio (M06) e il monitoraggio dei tempi procedurali (M07).

Si ritiene di individuare alcuni elementi ed azioni che possano essere utilizzati, senza alcun aggravio del procedimento e senza modifiche organizzative, all'interno dei Servizi quali misure di controllo, nelle fasi:

- dell'assegnazione delle pratiche ai dipendenti attraverso la predeterminazione dei criteri di assegnazione e l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse;
- nella trattazione delle istruttorie attraverso il rispetto dell'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- nella formazione dei provvedimenti con particolare riguardo alla motivazione che deve essere precisa, chiara e completa sia sui presupposti di fatto che le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria;
- nella trasparenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale l'elenco dei procedimenti con l'indicazione del nominativo del responsabile del procedimento e dei contatti, della modulistica e dell'elenco degli atti da produrre o allegare all'istanza.

Considerato che la grave carenza di personale (sia dipendenti che dirigenti) rilevata negli anni passati è stata solo in parte colmata, ma non risolta, non si può che sottolineare come tutti i Servizi stiano continuando a segnalare grosse difficoltà al rispetto dei termini procedurali, pertanto potrebbero verificarsi il non rispetto degli stessi nonostante la normativa vigente (D.L. n.120/20) richieda una rivisitazione e riduzione dei termini procedurali.

La misura verrà monitorata secondo le modalità e le tempistiche indicate nella nota esplicativa che l'RPCT invierà successivamente alla pubblicazione del PTPCT.

5.9 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione a carattere generale deve essere incluso il Codice di Comportamento che ha il compito di tradurre in regole comportamentali di lunga durata, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo.

Attualmente AREA ha recepito il Codice di Comportamento approvato dalla RAS con la Deliberazione n. 43/7 del 29/10/2021. Tale codice - come indicato nell'Art.2 - si applica a tutto il personale dell'Amministrazione, degli enti, delle agenzie, delle aziende e degli istituti del Sistema Regione, così come definito dall'art. 1 della L.R. n.

31/1998, pertanto nella sua applicazione è compresa anche AREA.

Il nuovo Codice è disponibile sul [sito istituzionale di AREA](#).

4. TRASPARENZA

La ricerca e promozione di un maggior livello di trasparenza rappresenta, anche nel triennio 2025-2027 un obiettivo prioritario dell'Azienda allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il legislatore ha attribuito un **ruolo di primo Piano alla trasparenza** affermando, tra l'altro, *“che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel Servizio alla nazione”*¹⁴.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del **livello essenziale delle prestazioni** erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, **a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione** (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013)¹⁵.

¹³ Delibera ANAC 215/2019.

¹⁴ PNA 2019

¹⁵ La stessa Corte Costituzionale (sentenza n. 20/2019) ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa».

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per **prevenire la corruzione**, promuovere l'integrità e la **cultura della legalità** in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'**art. 1, co. 36 della legge 190/2012** aveva sancito.

La normativa fondamentale in materia è rappresentata dal **d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" come **modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97**.

ABROGAZIONE del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"

Il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ha previsto che *"Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto"* **abrogando il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"** e introducendo l'apposito allegato sugli Obblighi di pubblicazione.

L'ANAC ha in merito indicato, nella **delibera n. 1310/2016**, che il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, **"impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati"**.

La trasparenza è intesa sia come trasparenza interna all'Azienda sia come trasparenza esterna. La trasparenza interna agli uffici garantisce forme di controllo dell'attività. La trasparenza interna è realizzata attraverso la creazione di "cartelle condivise", il sistema informativo di gestione del protocollo che consente per ciascuna pratica di verificarne l'assegnazione e il sistema informatico di creazione delle Determinazioni che permette di seguirne l'iter di approvazione (funzionario istruttore, responsabile del procedimento/di settore, visto contabile).

Per quanto riguarda la trasparenza 'esterna' si rimanda al prossimo paragrafo con la sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito internet aziendale www.area.sardegna.it segnalando che l'ANAC ha intensificato i controlli delle pubblicazioni sui siti degli enti e pertanto il RPCT invita i responsabili delle pubblicazioni di adempiere regolarmente agli obblighi previsti nel PTPCT, in particolare nell'All.1

6.1 LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO aggiornamenti

Nel corso del 2024 si è provveduto a continuare, secondo le responsabilità di ciascun Servizio, l'alimentazione della **"Sezione Amministrazione Trasparente"** del sito istituzionale, individuato come obiettivo strategico.

La **Delibera ANAC n. 1134/2017** contiene le 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.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione, contenete **l'indicazione dei responsabili per la trasmissione dei dati e per la pubblicazione e i termini di pubblicazione**, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, **è riportato nell'Allegato 1 al PTPCT - Obblighi di pubblicazione che risulta aggiornato con la nuova Tabella (foglio 2) dell'allegato 1**

Essendo intervenuta la nuova normativa sugli Appalti pubblici (D.lgs 36/2023) l'ANAC ha prodotto diverse indicazioni attraverso delibere riportate nella parte normativa

La Tabella sarà composta da due file, considerato che ci saranno pubblicazioni con riferimento al D.lgs 50/2026, il periodo transitorio e il nuovo D.lgs 36/2023.

PUBBLICAZIONI 2024

Ad oggi gli obblighi di pubblicazione possono essere incanalati su tre filoni, Dlgs 50/2016, transitorio, e Dlgs 36/2023: L'ANAC chiarisce che :

"l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente

Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;

2.si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);

3.si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'Aggiornamento 2023;

4.si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023
- Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023
- Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
- Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss e dalle deliberazioni ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.
-

Considerato quindi l'evolversi della normativa in materia di contratti pubblici, con riferimento alle pubblicazioni di cui all'All1 (Obblighi di pubblicazione) si ritiene ancora valida la tabella con riferimento agli obblighi di pubblicazione ex art. 37 del dlgs 33/2013, sostituito dall'art. 28 del Codice 36/2023 e la nuova tabella fornita dall'ANAC allegata alla Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 (modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023). Quindi, le pubblicazioni viaggeranno su due canali: ciò che si pubblica "manualmente" come si faceva fino all'anno scorso, e ciò che è già incanalato nel flusso dati che parte dalla Piattaforma dei Contratti Pubblici

Durante l'anno in corso al fine di permettere il corretto adempimento in materia di trasparenza verranno fornite utili indicazioni sulle modalità da seguire per le pubblicazioni sulle varie piattaforme.

Nel sito è presente il **contatore delle visite** relativamente alla sezione 'Amministrazione Trasparente', con un numero di accessi pari a **19949**. Continuano le interlocuzioni con la società incaricata della gestione del sito aziendale per colmare diverse lacune della struttura del sito.

Prioritario è il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Servizi competenti e l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il flusso informatico è stato attivato per gli adempimenti rispetto il RIA (vedi il paragrafo 7.2), le sovvenzioni RAS relative i contributi per il pagamento dei canoni di locazione (Fondo Sociale) e gli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, Servizi e forniture (D. Lgs. 33/2013, art. 37).

Così come già aspicitato nella Misura dedicata alle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità all'incarico dei dirigenti, AREA sta utilizzando uno dei moduli della piattaforma 'Amministrazione Aperta' che consentirà ai dirigenti di inserire personalmente le pubblicazioni obbligatorie relativamente alle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità all'incarico, il Curriculum Vitae, l'atto di nomina all'incarico. Questo ulteriore passo verso l'informatizzazione del flusso di informazioni in pubblicazione su Amministrazione Aperta rende l'Azienda sempre più celere ed efficiente nell'adempiere ai suoi obblighi di pubblicazione esplicitati nell'allegato 1 del presente Piano.

Nel 2020, un ulteriore passo verso l'informatizzazione del flusso si è fatto con l'utilizzo della piattaforma PerlaPA.

6.1.1 PERLAPA

Nel corso del 2020 AREA ha iniziato ad utilizzare la piattaforma 'PerlaPA' ai fini della pubblicazione delle informazioni relative all'assegnazione di incarichi e consulenze. Il sistema PerlaPA è nato come unione di banche dati (ciascuna delle quali trova il suo fondamento in disposizioni normative relative agli aspetti che regolano il pubblico impiego) ed è realizzato per raccogliere le informazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica. PerlaPA è quindi un sistema che garantisce una maggiore trasparenza e come tale si inserisce nella stessa prospettiva della normativa FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016 e parte integrante del processo di riforma della Pubblica Amministrazione.

L'RPCT a seguito di richiesta a ogni Servizio di designare un referente che venisse inserito nel sistema come **inseritore dei dati** ha ricevuto l'aggiornamento dei nominativi individuati :

- Francesca Palmas e Stefano Paderi per il Servizio Affari Generali
- Yuri Basilico e Monica Mannai per il Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane

- Patrizia Marongiu per il Servizio Controllo di Gestione e attività di Segreteria
- Elena Piredda per il Servizio Edilizia Regionale e Flussi Informativi
- Cecilia Gilardi per il Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
- Antonio Scanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
- Paola Spanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
- Leonardo Riu per il Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
- Giuseppe Gavaudò per il Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
- Salvatore Iecle per il Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
- Andrea Zucca per il Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
- Salvatore Manca per il Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
- Andrea Saur per il Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
- Paola Baldino per il Servizio Territoriale Tecnico di Sassari

Le pubblicazioni su Amministrazione Trasparente verranno monitorate secondo le modalità e le tempistiche indicate nella nota esplicativa che l'RPCT invierà successivamente alla pubblicazione del PTPCT 2025-2027.

Sul sito AREA ancora sono presenti numerose pubblicazioni sulla piattaforma “**Amministrazione Aperta**”, messa a disposizione dalla Regione Sardegna attraverso il supporto di SardegnaIT, per la pubblicazione dei dati inerenti sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici (art. 26, c. 2, art. 27 d.lgs. 33/2013) e bandi di gara e contratti (art. 37, commi 1 e 2 del d.lgs. 33/2013). Ogni dirigente ha le credenziali per adempiere autonomamente agli obblighi di pubblicazione di cui sopra. Attualmente la piattaforma “Amministrazione Aperta” è stata in parte sostituita dall'utilizzo della Piattaforma **PerlaPA**, così come sopra esplicitato.

Nel 2024 si è confermato che il cambio di gestione della fase di monitoraggio e la richiesta di dare risposta puntuale su ogni singolo obbligo di pubblicazione facendolo visualizzare su una tabella apposita, ha reso più semplice per i Servizi adempiere agli obblighi di pubblicazione. La stessa ANAC effettua le verifiche attraverso l'OIV, utilizzando schede e tabelle di monitoraggio

5. IL DIRITTO DI ACCESSO E IL REGISTRO INFORMATIZZATO DEGLI ACCESSI (RIA)

Tra le novità più importanti introdotte [D.lgs. 33/2013](#) in materia di trasparenza, ha riguardato il **diritto di accesso civico “semplice”** inteso come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati nei casi in cui, pur essendo previsto l'obbligo, sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il [D.lgs. 97/2016](#) ha poi introdotto il diritto di **accesso generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria**. Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'ANAC, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016.

Queste due forme di accesso si aggiungono al diritto di **accesso documentale** disciplinato dalla [L. 241/1990](#).

Il **RPCT aveva attivato**, al fine di garantire il **monitoraggio costante** delle istanze di accesso e il controllo da parte di chiunque sia interessato, i contatti con la RAS per l'attivazione del **Registro Informatizzato Accessi (RIA)** e, con **nota prot. n. 6178 del 13/02/2019**, aveva fornito a tutte le strutture le indicazioni operative per la compilazione e ciascun Servizio ha abilitato i suoi referenti ad operare sul registro.

Con delibera della Giunta Regionale n. 5/30 del 16/02/22 è stata introdotta una specifica disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, da applicarsi alle amministrazioni del sistema Regione ai sensi del comma 2-bis, dell'articolo 1, della legge regionale 13 novembre 1998, n. 31.

I referenti attualmente individuati sono:

- Anna Paola Esu per il Servizio Affari Generali
- Jessica Garau per il Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
- Paolo Usala per il Servizio Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
- Servizio Controllo di Gestione Programmazione e attività di Segreteria; posizione vacante, il referente verrà nominato successivamente alla predisposizione del piano.
- Roberta Serrenti e Antonio Scanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
- Carla Sacchitella per il Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
- Giancarlo Desogus per il Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
- Salvatore Manca per il Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
- Vincenzo Cachia per il Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
- Alessandra Collu per il Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
- Antonio Fancello per il Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
- Leonardo Riu per il Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro

- Ilaria Spanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
- Paola Baldino per il Servizio Territoriale Tecnico di Sassari

Il **RIA** è [pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico](#) unitamente alla delibera suindicata al modulo per l'istanza di accesso civico.

Il **RIA** riporta le seguenti informazioni:

1. Tipologia di accesso (documentale, civico e civico generalizzato);
2. Oggetto dell'accesso;
3. Struttura competente;
4. Richiedente
5. Data di presentazione dell'istanza;
6. Data di conclusione del procedimento;
7. Presenza di eventuali controinteressati;
8. Eventuale differimento dei termini di conclusione;
9. Esito dell'istanza.

Nel corso del 2024 sono pervenute 7 richieste di accesso civico "generalizzato", nessuna richiesta di accesso civico "semplice" e 102 richieste di accesso agli atti (L. 241/90).

6. L'AUSA E IL RASA

Presso l'ANAC è istituita l'**Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)**, tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). L'iscrizione e l'aggiornamento annuale all'AUSA è obbligatoria per tutte le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, Servizi e forniture.

Le stazioni appaltanti devono nominare e comunicare all'ANAC, per l'espletamento del procedimento amministrativo sotteso all'iscrizione e l'aggiornamento, il nominativo del responsabile incaricato (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante - RASA), ai sensi e per gli effetti della l. 241/1990, il quale deve provvedere all'iniziale verifica o alla compilazione ed al successivo aggiornamento annuale delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione nella stessa AUSA.

Il RPCT deve essere informato dal RASA sulle avvenute modifiche o cancellazioni. L'ANAC comunica al RPCT la cancellazione/inserimento di profili RUP. Il RASA deve tenere aggiornato il registro dei centri di costo, ancora da completare.

Tutti i Dirigenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile RASA comunicando, senza indugio, tutte le informazioni e notizie ai fini dell'aggiornamento dell'AUSA.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In data 11/11/2024 con Determinazione n° 4249 DEL 11/11/2024 è stato nominato Davide Perra in sostituzione di Gian Valerio Sanna quale Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA).

6.1. ELENCO DEI SERVIZI E I RECAPITI

DIRETTORE GENERALE:

Dott.ssa Flavia Adelia Murru F.F.
Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari
Tel. 0702007281
area@area.sardegna.it
area@pec.area.sardegna.it

SERVIZIO	DIRETTORE	INDIRIZZO E TELEFONO UFFICIO	EMAIL/PEC
Servizio Affari Generali	Dott.ssa Paola Ninniri	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007223	paola.ninniri@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it
Servizio Controllo di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria	Dott.ssa Giuseppina Littera	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007290	giuseppina.littera@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it
Servizio per l'Edilizia Regionale, flussi	Ing. Stefania Pusceddu (interim)	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari	stefania.pusceddu@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it

informativi e contrattualistica		0702007265	
Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	Dott. Franco Corosu	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007290	franco.corosu@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari	Dott.ssa Dott.ssa Giuseppina Littera (interim)	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007223	giuseppina.littera@area.sardegna.it distretto.cagliari@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	Corso Angioy, 2 - 09013 Carbonia 07833143202	adelia.murru @area.sardegna.it distretto.carbonia@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro	Dott.ssa Caterina Capillupo	Via Piemonte, 2 - 08100 Nuoro 0702007290	caterina.capillupo@area.sardegna.it distretto.nuoro@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	Via Tempio, 11 - 09170 Oristano 07833143202	adelia.murru@area.sardegna.it distretto.oristano@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari	Ing. Roberto Ginesu	Via A. Cervi, 12 - 07100 Sassari 079221221 0702007223	roberto.ginesu@area.sardegna.it distretto.sassari@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari	Ing. Stefania Pusceddu	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007257	stefania.pusceddu@area.sardegna.it distretto.cagliari@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia	Ing. Stefania Pusceddu (interim)	Corso Angioy, 2 - 09013 Carbonia 0781672942 0702007257	stefania.pusceddu @area.sardegna.it distretto.carbonia@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro	Dott. Franco Corosu (interim)	Via Piemonte, 2 - 08100 Nuoro 07833143205	franco.corosu@area.sardegna.it distretto.nuoro@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Oristano	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	Via Tempio, 11 - 09170 Oristano 07833143205	adelia.murru@area.sardegna.it distretto.oristano@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Sassari	Ing. Roberto Ginesu	Via A. Cervi, 12 - 07100 Sassari 079221221 0702007223	roberto.ginesu@area.sardegna.it distretto.sassari@pec.area.sardegna.it

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Dott.ssa Paola Ninniri

0702007223

rpct@pec.area.sardegna.it

anticorruzione@area.sardegna.it

trasparenza@area.sardegna.it

segnalazioneilleciti@area.sardegna.it

Responsabile per la protezione dei dati

KARANOVA S.r.l.

Pec: karanova@pec.buffetti.it

email: karanova@email.it

Referente: Avv. Giacomo Salvatore Lucio Crovetto

9 ALLEGATO 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'elenco degli obblighi di pubblicazione, contenete l'indicazione dei responsabili per la trasmissione dei dati, i responsabili per la pubblicazione e i termini di pubblicazione, è riportato nell'Allegato 1 - Obblighi di pubblicazione.

La Tabella sarà composta da due file, considerato che ci saranno pubblicazioni con riferimento al D.lgs 50/2026, il periodo transitorio e il nuovo D.lgs 36/2023.

PUBBLICAZIONI 2024

Ad oggi gli obblighi di pubblicazione possono essere incanalati su tre filoni, Dlgs 50/2016, transitorio, e Dlgs 36/2023: L'ANAC chiarisce che :

"l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente **Aggiornamento 2023:**

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023
- Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023
- Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
- Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dalle deliberazioni ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.
-

Considerato quindi l'evolversi della normativa in materia di contratti pubblici, con riferimento alle pubblicazioni di cui all'All1 (Obblighi di pubblicazione) si ritiene ancora valida la tabella con riferimento agli obblighi di pubblicazione ex art. 37 del dlgs 33/2013, sostituito dall'art. 28 del Codice 36/2023 e la nuova tabella fornita dall'ANAC allegata alla Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 (modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023). Quindi, le pubblicazioni viaggeranno su due canali: ciò che si pubblica "manualmente" come si faceva fino all'anno scorso, e ciò che è già incanalato nel flusso dati che parte dalla Piattaforma dei Contratti Pubblici

Durante l'anno in corso al fine di permettere il corretto adempimento in materia di trasparenza verranno fornite utili indicazioni sulle modalità da seguire per le pubblicazioni sulle varie piattaforme.

10 ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI

Nella valutazione dell'analisi del contesto interno la mappatura dei processi, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da AREA, risulta ricoprire un ruolo fondamentale. L'ANAC, infatti, attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un *“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

La mappatura dei processi consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei Servizi erogati, e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Nel 2024 è stata modificata in parte la struttura delle mappature dei servizi amministrativi tecnici principalmente avendo riguardo al Processo visto come una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione.

Es la VENDITA di un alloggio ERP è un output, il processo è l'iter che porta al passaggio della proprietà da Area al nuovo proprietario.

Sono stati modificati i colori delle tabelle relative alla mappatura.

La Mappatura necessita di una revisione periodica dei processi, pertanto già nel corso del 2025 si provvederà a mappare i processi, le procedure/attività/fasi dell'area di rischio 'CONTRATTI PUBBLICI', così come suggerito dallo schema previsto da ANAC nell'aggiornamento del PNA 2015 e nel PNA 2022, con l'individuazione accanto alle misure generali di eventuali misure specifiche previste dall'ente.

Sempre nel corso del 2025, ai fini della predisposizione del PTPCT 2025-2027, sarà rivisitata l'intera mappatura riportata nell'All. 2, classificata secondo le aree di rischio previste dell'ente e con l'inserimento di eventuali misure specifiche previste di concerto con i dirigenti di AREA.

A tal fine le aree di rischio saranno individuate secondo il seguente schema:

- A - Area del Personale
- B - Area dei contratti Pubblici
- C - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E - Area di Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio dell'ente
- F - Area di controlli, verifica e ispezioni
- G - Area incarichi e nomine
- H - Area affari legali e contenzioso