azienda regionale per l'edilizia abitativa

azienda regionale pro s'edilitzia abitativa

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021 – 2023

(Allegato alla Delibera del Commissario Straordinario n. 12 del 31 Marzo 2021)

Sommario

PREMESSA 3

1. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 7

2. IL PTPCT 2021-2023 10

3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 15

4. I SOGGETTI E I RUOLI DELL'AZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 16

4.1. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) 16

4.2. STRUTTURA DI SUPPORTO E REFERENTI 18

4.3. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO 19

4.4. DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI 20

4.5. DIPENDENTI 21

4.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) 21

4.7. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) 22

4.8. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RDP) 23

4.9. RESPONSABILE DELLA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD) 24

4.10. GESTORE ANTIRICICLAGGIO 24

5. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO 25

5.1. ANALISI DEL CONTESTO 26

5.1.1. CONTESTO ESTERNO 26

5.1.2. CONTESTO INTERNO 30

5.1.3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI 37

5.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO 40

5.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO 41

5.4. MONITORAGGIO E RIESAME 41

5.5 CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE 44

6. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 44
6.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE 45
6.2 LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI 46
6.3 L'INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE 50
6.4 LA TUTELA DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI CHE SEGNALANO ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWER). 52
6.5 I PATTI D'INTEGRITA' 54
6.6 LA ROTAZIONE ORDINARIA 55
6.7 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA 56
6.8 MISURE DI CONTROLLO 57
6.9 IL CODICE DI COMPORTAMENTO 58
7. TRASPARENZA 58
7.1. LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO 59
7.2. IL DIRITTO DI ACCESSO E IL REGISTRO INFORMATIZZATO DEGLI ACCESSI (RIA) 61
7.3. TRASPARENZA E PRIVACY 63
7.4. L'AUSA E IL RASA 64
7.5. ELENCO DEI SERVIZI E I RECAPITI 64
8 ALLEGATO 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 66
9 ALLEGATO 2 – MAPPATURA PROCESSI AREA 66

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.

AREA, in quanto ente pubblico economico, è tenuta ad applicare la normativa in tema di Prevenzione della corruzione e trasparenza 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 delibera n. 1134 del 8 novembre 2017**.

Di conseguenza, AREA è tenuta a:

1. Adottare un **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (**PTPCT**) o, in alternativa, un "Modello 231" con le integrazioni previste dal co. 2bis dell'art. 1 della L. 190 del 2012;
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.

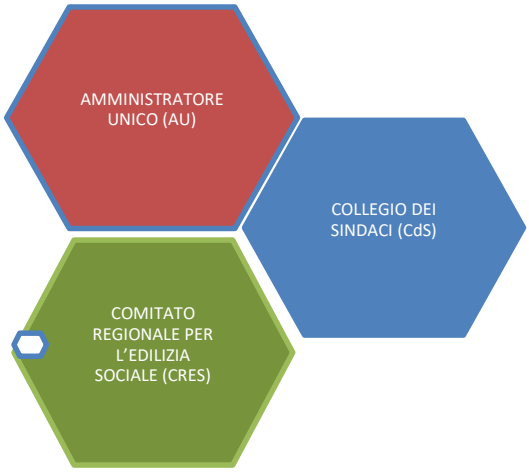
AREA, inoltre, è soggetta alla vigilanza della Regione, **Assessorato dei Lavori Pubblici** per la materia edilizia residenziale pubblica, **Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio** per quanto attiene il Bilancio, **Assessorato degli affari generali, personale e 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 otto circoscrizioni elettorali di Cagliari, Carbonia-Iglesias, Medio Campidano, Nuoro, Ogliastra, Olbia-Tempio, Oristano e Sassari, corrispondenti a quelle risultanti alla data delle elezioni per il rinnovo del Consiglio regionale dell'anno 2009, 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:



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 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.

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.

Nel mese di giugno 2019 è giunto a scadenza dall'incarico di Amministratore Unico la Dott.ssa Maria Giovanna Porcu.

COMMISSARIO STRAORDINARIO

Con la **Delibera n. 42/16 del 22/10/2019** la Giunta regionale ha approvato il commissariamento dell'Azienda, e con il successivo **Decreto del Presidente della Regione n. 155 del 31/12/2019**, è stato nominato il **Dott. Roberto Neroni**, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. s), della legge regionale 7 gennaio 1977 n. 1, Commissario Straordinario dell'Azienda. In data 8/09/2020, con la Delibera della Giunta Regionale, n. 45/1, il dott. Roberto Neroni è stato nominato A.U. dell'ARST s.p.a. pertanto è venuto a cessare il suo incarico presso AREA.

Con la **Delibera della Giunta Regionale n. 52/36 del 23/10/2020** e il successivo **Decreto del Presidente della Regione n. 20623 del 9/11/2020**, viene disposta la nomina, in sostituzione del dott. Neroni, del **dott. Adamo Pili** come Commissario Straordinario dell'Azienda, per il tempo strettamente necessario all'approvazione del disegno di legge di cui alla Delibera n. 42/9 del 22 ottobre 2019, e comunque fino al 31 dicembre 2020;

Con la **Delibera della Giunta Regionale n. 66/9 del 28/12/2020** e il conseguente **Decreto del Presidente della Regione n. 25634 del 31/12/2020**, a far data dal 1/01/2021 viene prorogato il commissariamento dell'Azienda e la proroga del Commissario Straordinario, per il tempo strettamente necessario all'approvazione del disegno di legge di cui alla Delibera n. 42/9 del 22 ottobre 2019, e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

Collegio sindacale

E' 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

Il Comitato regionale per l'edilizia sociale (**CRES)** non è stato ancora costituito.

Riorganizzazione.

Nel corso del 2019 ha preso avvio la riorganizzazione dell'Azienda ancora in vigore nel 2020 ma si attende una rivisitazione del contesto lavorativo attuale, anche a seguito di un importante esodo di dipendenti verso altre amministrazioni e ulteriore carenza di personale per via di pensionamenti nel corso dell'anno. Con la **Delibera nell'Amministratore Unico n. 108 del 18 dicembre 2018** è stato approvato in via definitiva il progetto di Riorganizzazione dell'Azienda che prevede, oltre alla riconfigurazione territoriale, non ancora attuata, anche una modifica dell'assetto delle competenze dei Servizi centrali. Con la **Delibera del Commissario n. 11 del 16.06.2020** si è preso atto che, tale ipotesi di riforma organizzativa, ancorchè approvata con un provvedimento definitivo, risulta ad oggi inattuata e una sua effettiva eventuale attuazione risulta rimandata a data da definirsi a seguito dei provvedimenti legislativi di riforma degli enti regionali già annunciati dall'Amministrazione regionale.

ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO
DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO AFFARI GENERALI
SERVIZIO CONTABILITA', BILANCIO E RISORSE UMANE
SERVIZIO PER L'EDILIZIA REGIONALE, FLUSSI INFORMATIVI E CONTRATTUALISTICA
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' DI SEGRETERIA
SERVIZIO TECNICO TERRITORIALE DI CAGLIARI
SERVIZIO TECNICO TERRITORIALE DI CARBONIA
SERVIZIO TECNICO TERRITORIALE DI ORISTANO
SERVIZIO TECNICO TERRITORIALE DI NUORO
SERVIZIO TECNICO TERRITORIALE DI SASSARI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE DI CAGLIARI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE DI CARBONIA
SERVIZIO AMMINISTRATIVOTERRITORIALE DI ORISTANO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE DI NUORO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE DI SASSARI

1. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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).**

A livello decentrato, invece, ogni ente definisce un proprio **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (**PTPCT**) nel quale individua il grado di esposizione dell'ente al rischio di corruzione e indica 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.

Concetto di corruzione

Il **concetto di corruzione** ha un'accezione ampia, tale da comprendere non solo le fattispecie rientranti nei reati di corruzione e più in generale nel complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma anche la c.d. ***"maladministration",*** "*intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*" mediante "*atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*" (**det. ANAC 12/2015**).

Rientra nel **concetto di corruzione** ogni forma di abuso della cosa pubblica o di strumentalizzazione dell'ufficio diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello del perseguimento dell'interesse pubblico generale.

Funzione del Piano

Il **Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT)** ha, in generale, la funzione di:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) definire le modalità di monitoraggio dei 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge[1].

Costituiscono contenuto necessario del Piano anche gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo politico prima della sua approvazione. Per l'anno 2021 il Commissario Straordinario ha approvato la **DCS n.10 del 24 marzo 2021** con oggetto 'Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021/2023. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza'.

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)*".

Il **PTPCT** è pubblicato, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Disposizione Generali". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il Piano è trasmesso dal RPCT all'ANAC attraverso l'apposita piattaforma, online, sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione. Nella stessa piattaforma il RPCT pubblica la relazione annuale sulla prevenzione e la corruzione delsparenza.

Il **PTPCT** è adottato annualmente dall'organo di indirizzo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) normalmente entro il 31 gennaio. Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, **l'ANAC nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del PTPCT 2021-2023.**

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;*

[1] Art. 1 comma 9 della legge 190/2012, come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

- **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, nonche' 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);

Aggiornamenti normativi

- **Delibera ANAC 19 febbraio 2020 n. 177** *(modifiche al codice di comportamento);*
- **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. Il decreto era infatti intervenuto nella materia dei contratti pubblici con norme aventi carattere derogatorio alla disciplina ordinaria del Codice dei Contratti (circa 15) e ad efficacia temporale limitata nel tempo (31 dicembre 2021) e disposizioni che invece introducono modifiche "a regime" dello stesso, cui si aggiungono una serie di proroghe di "sospensioni" dell'efficacia di alcune norme, come quella sul divieto di appalto integrato e dell'obbligo di aggregazione per i Comuni non capoluogo. E' bene evidenziare che la legge di conversione del decreto-legge ha introdotto correttivi significativi: l'estensione dell'efficacia temporale delle norme derogatorie (31 dicembre 2021 in luogo del 31 luglio); l'abbassamento della soglia per gli affidamenti diretti di forniture e servizi (da 150.000€ a 75.000€), l'inserimento di forme di pubblicità/trasparenza per la negoziata con la procedura in deroga. In definitiva, trattasi di un intervento normativo che innova, nelle more dell'emanazione del nuovo Regolamento attuativo del Codice dei Contratti, il metodo organizzativo e gestionale degli appalti di lavori, servizi e forniture, con forme di responsabilità legate a tempi più ristretti per la definizione dei procedimenti e accelerazione del contenzioso;
- **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, nonche' in materia di recesso del Regno Unito dall'Unione europea";

2. IL PTPCT 2021-2023

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023 di AREA si inserisce all'interno del nuovo processo di riforma ancora in atto. Con la **Delibera n. 42/9 del 22/10/2019 la Giunta regionale** ha approvato un disegno di legge concernente "*Norme di semplificazione, razionalizzazione e distinzione delle funzioni di direzione politica e direzione amministrativa nell'ordinamento degli enti, agenzie, istituti e aziende della Regione e di altri enti pubblici e di diritto pubblico operanti nell'ambito regionale*", che prevede una sostanziale modifica del modello di governance dell'Azienda attraverso il ripristino di un **organo collegiale di governo** in luogo dell'**organo monocratico**.

Nelle more della conclusione dell'iter normativo in Consiglio regionale, al fine di assicurare la continuità amministrativa dell'Azienda, con la **Delibera della Giunta Regionale n. 52/36 del 23/10/2020** e il successivo **Decreto del Presidente della Regione n. 20623 del 9/11/2020**, viene disposta la nomina a Commissario del dott. Adamo Pili, poi prorogato con la **Delibera della Giunta Regionale n. 66/9 del 28/12/2020** e il conseguente **Decreto del Presidente della Regione n. 25634 del 31/12/2020** per ulteriori sei mesi, fino a Giugno 2021.

In attesa della pubblicazione del PNA 2020, per la predisposizione del presente Piano si è proseguito con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato con la **Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019**. Considerato che il presente Piano verrà approvato il 31 marzo 2021, al momento non si ritiene necessario un aggiornamento durante l'annualità, a meno di realizzare forme di consultazione volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (Stakeholders) a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del prossimo PTPCT. Il PNA "*è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*".

Con il **PNA 2019** l'ANAC ha rivisto e **consolidato "*in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori*".**

Nella predisposizione del Piano aziendale si è, inoltre, tenuto conto del monitoraggio sull'attuazione del PTPCT 2020-2022 dell'Azienda e delle criticità emerse in fase di attuazione.

Nel corso del 2020, nonostante la situazione emergenziale causata dalla pandemia globale dovuta al Covid-19 abbia pesantemente influito sull'avanzamento delle fasi di riorganizzazione e dalle tempistiche legate alla scadenza e alla nomina del nuovo organo di indirizzo politico, a quella del Direttore Generale e di alcuni dirigenti, nonché dalla modifica alla struttura di supporto al RPCT e la sostituzione di alcuni referenti, l'RPCT ha provveduto a pubblicare un **aggiornamento al Piano il 30 novembre 2020**.

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** con all'interno il Codice di Comportamento approvato con la **Delibera dell'Amministratore Unico n. 51/2017**, divenuta esecutiva per decorrenza dei termini.

Con la **Delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 9 gennaio 2020** è stato individuato quale Direttore Generale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, della L.R. n. 31/1998, per un periodo di novanta giorni, l'**Ing. Gianpaolo Sanna.**

- Al 31.10.2019, le funzioni di Direttore Generale ai sensi dell'art. 30, comma 1, L.R. 31/1998, sono state assunte dall'Ing. Gianpaolo Sanna a far data dal 1/11/2019.
- Con la Delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 9 gennaio 2020 è stato individuato quale Direttore Generale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, della L.R. n. 31/1998, per un periodo di novanta giorni, l'Ing. Gianpaolo Sanna.
- Con la Delibera del Commissario Straordinario n. 9 del 7 aprile 2020 è stato individuato quale Direttore Generale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, della L.R. n. 31/1998, per un periodo di novanta giorni, l'Ing. Gianpaolo Sanna.
- Con la Delibera del Commissario Straordinario n. 16 del 6 luglio 2020 è stato individuato quale Direttore Generale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, della L.R. n. 31/1998, per un periodo di novanta giorni, l'Ing. Gianpaolo Sanna.
- Il 23/09/2020 con nota prot. n. 25988/2020 il Commissario straordinario ha rassegnato le proprie dimissioni.
- Il 05/10/2020 con la nota 27280/20 l'ing. Gianpaolo Sanna, tenuto conto delle dimissioni del Commissario Straordinario e per scongiurre la paralisi totale delle attività, assume le funzioni di direttore generale di Area ai sensi dell'art. 30, comma 1, secondo periodo, L.R. n. 31/1998.
- Il 23/10/2020 con la Delibera della Giunta Regionale n. 52/36 e il successivo Decreto del Presidente della Regione n. 20623 del 9/11/2020, viene disposta la nomina, in sostituzione del dott. Neroni, del dott. Adamo Pili come Commissario Straordinario dell'Azienda, per il tempo strettamente necessario all'approvazione del disegno di legge di cui alla Delibera n. 42/9 del 22 ottobre 2019, e comunque fino al 31 dicembre 2020;
- Con la Delibera della Giunta Regionale n. 66/9 del 28/12/2020 e il conseguente Decreto del Presidente della Regione n. 25634 del 31/12/2020, a far data dal 1/01/2021 viene prorogato il commissariamento dell'Azienda e la proroga del Commissario Straordinario, per il tempo strettamente necessario all'approvazione del disegno di legge di cui alla Delibera n. 42/9 del 22 ottobre 2019, e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.
- Con DCS n. 1 del 4 gennaio 2021 è stato individuato quale Direttore Generale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, della L.R. n. 31/1998, con decorrenza 5 gennaio 2021 e per un periodo di novanta giorni l'Ing. Gianpaolo Sanna.

Le posizioni dirigenziali sono **14**, compreso il Direttore Generale.

Nel mese di febbraio 2019 con le **Determinazioni n. 662 e n. 679 del 21 febbraio 2019** sono state conferite con decorrenza dal 01/03/2019 le funzioni di Direttore di Servizio:

- Servizio Affari Generali alla **Dott.ssa Paola Ninniri** dirigente di ruolo dell'Azienda;
- Servizio Controllo di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria al **Dott. Franco Corosu**, dirigente di ruolo dell'Azienda;

Con la stessa Determinazione si è disposta la prosecuzione degli incarichi dirigenziali di Direttore del:

- Servizio Territoriale Tecnico di Sassari dell'**Ing. Gianpaolo Sanna**, dirigente di ruolo dell'Azienda;
- Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari all'**Ing. Stefania Maria Franca Pusceddu**, dirigente di ruolo dell'Azienda.

Con la **Determinazione n. 3502 del 15/10/2019** sono state conferite le funzioni di:

- Direttore del Servizio territoriale amministrativo di Oristano alla **Dott.ssa Flavia Adelia Murru**;

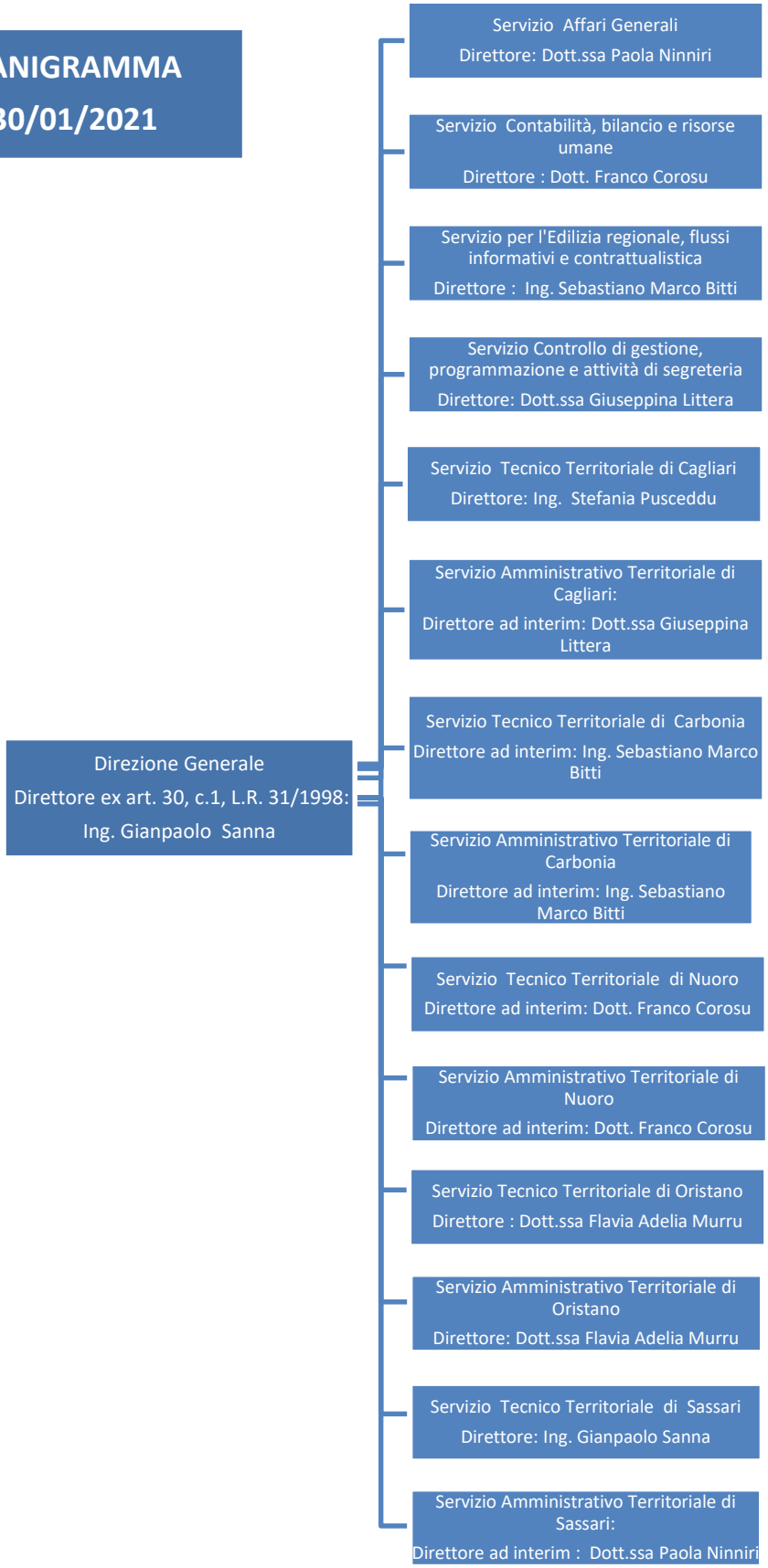
- Direttore *ad interim* del Servizio territoriale amministrativo di Sassari alla **Dott.ssa Paola Ninniri**;
- Direttore *ad interim* del Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane al **Dott. Franco Corosu**;

Con la **Determinazione n. 4264 del 9/12/2019** sono state conferite le funzioni di:

- Direttore *ad interim* del Servizio territoriale amministrativo di Nuoro al **Dott. Franco Corosu**.
- Nel mese di Gennaio 2020 è rientrato in Servizio in AREA il dirigente **Ing. Sebastiano Marco Bitti** e con la **Determinazione n. 69 del 17/01/2020** sono state conferite allo stesso le funzioni di Direttore del Servizio per l'Edilizia regionale, Flussi informativi e Contrattualistica.
- Con la **Determinazione n. 70 del 17/01/2020** sono state attribuire al **Dott. Franco Corosu** le funzioni di Direttore del Servizio contabilità, bilancio e risorse umane e *ad interim* del Servizio Controllo di gestione, programmazione e attività di segreteria.
- Con la **Determinazione n. 1844 del 19/06/2020** poi rettificata con la **Determinazione n. 1849 del 22/06/2020** sono state attribuite all'**Ing. Sebastiano Marco Bitti** le funzioni ad interim di Direttore del Servizio amministrativo territoriale di Carbonia.
- Con la **Determinazione n. 1957 del 06/07/2020** sono state attribuite all'**Ing. Sebastiano Marco Bitti** le funzioni ad interim di Direttore del Servizio tecnico territoriale di Carbonia.
- A fine Giugno 2020 è rientrata in Servizio in AREA la dirigente **Dott.ssa Giuseppina Littera** e con la **Determinazione n. 1919 del 02/07/2020** e le sono state attribuite le funzioni di Direttore del Servizio Controllo di Gestione, Programmazione ed attività di Segreteria.
- Con la **Determinazione n. 3192 del 17/11/2020** sono state attribuite alla **Dott.ssa Giuseppina Littera** le funzioni ad interim di Direttore del Servizio amministrativo territoriale di Cagliari.
- Con la **Determinazione n. 121 del 22/01/2021** sono state attribuite al **Dott. Franco Corosu** le funzioni ad interim di Direttore del Servizio tecnico territoriale di Nuoro, a seguito del pensionamento dell'Ing. Valeria Sechi
- Con la **Determinazione n. 122 del 22/01/2021** sono state attribuite alla **Dott.ssa Flavia Adelia Murru** le funzioni ad interim del Servizio tecnico territoriale di Oristano, a seguito del pensionamento dell'Ing. Valeria Sechi

Considerata la grave carenza del personale dirigente in Servizio, **l'organigramma dell'Azienda al 30/01/2021** risulta essere il seguente:

ORGANIGRAMMA AL 30/01/2021



E' da rilevare, come già segnalato nel PTPCT 2020-2022 la grave carenza di dirigenti e di personale che mette a dura prova lo svolgimento del lavoro in ogni Servizio dell'Azienda. Nello scorso anno si è rilevata la necessità di avere maggiore integrazione tra il PTPCT e il Piano della Prestazione Aziendale 2020-2022 (PPA 2020-2022). Quest'anno si è provveduto ad un'integrazione, in quanto nel PPA sono declinati gli obiettivi operativi specifici per ciascun Servizio e che formeranno oggetto di valutazione della performance.

Il Piano della Prestazione Aziendale 2020-2022, approvato con **DDG n. 3979 del 28/12/2020** ha integrato gli obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in quanto contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Com'è noto l'integrazione rientra tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. "*L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. Così l'art. 1, co. 8 della L.190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare*"[2].

Le pubbliche amministrazioni devono includere negli strumenti del Ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT e introdurre in forma di Obiettivi Operativi le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT sotto il duplice profilo della performance organizzativa (attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, misurazione dell'effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti) e della performance individuale (obiettivi assegnati ai dirigenti ed i relativi indicatori).

Gli obiettivi operativi del PPA, come si legge nel PPA stesso, giungono a costituire parte sostanziale del Piano della Performance 2020 solo ad anno inoltrato, a causa del prolungarsi dei tempi necessari alla approvazione del Bilancio di previsione aziendale per l'anno 2020. Tale circostanza è stata determinata dalla ritardata nomina del Collegio dei revisori a seguito della scadenza del precedente collegio. In conseguenza di questi eventi si sono appalesati inoltre, notevoli ritardi nell'approvazione dei Consuntivi del 2018 e del 2019 con evidenti ricadute sulle condizioni di operatività dell'Azienda.

A questa circostanza di natura tecnico amministrativa, si somma la condizione generale creata dall'emergenza sanitaria da Covid 19 che a partire dai primi di marzo ha di fatto costituito, un rallentamento delle attività di Area a seguito della disposizione, con progressivi provvedimenti, della collocazione di pressoché tutto il personale in condizioni di lavoro agile a distanza. I rallentamenti sono stati di natura importante soltanto nella primavera 2020, durante la fase di implementazione delle piattaforme aziendali ai fini dello smart-working.

Risulta abbastanza evidente che, come in più occasioni evidenziato e previsto nei PTPCT, è quanto mai urgente intervenire sulla formazione del personale e sulla integrazione "reale" tra tutti gli strumenti di programmazione attraverso un maggior coinvolgimento nel senso di compartecipazione dell'organo di indirizzo politico alla definizione del PTPCT, come peraltro, indicato negli obiettivi strategici in materia di prevenzione

[2] PNA 2019 pag. 29 e seg.

della corruzione e trasparenza 2021-2023 approvati con **Delibera del Commissario straordinario n. 10 del 24/03/2021**.

3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Con la **Deliberazione n. 7-8 del 26.02.2021** la Giunta regionale ha dettato le linee di indirizzo per l'intero Sistema Regione con riferimento agli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021-2023.

Il Commissario straordinario, tenuto conto anche degli obiettivi regionali, con la **Delibera n. 10 del 24 marzo 2021**, ha individuato i seguenti **obiettivi strategici per il triennio 2021-2023**:

1. Aggiornamento del Piano triennale con la finalità di fornire uno strumento di lavoro utile per l'organizzazione nel suo complesso, privilegiando azioni volte ad ottimizzare e razionalizzare le attività amministrative in un'ottica di imparzialità ma anche di efficacia, efficienza ed economicità nonché, per coloro che sono chiamati a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, a privilegiare adempimenti di natura sostanziale che non si concretino in un mero aggravio burocratico.

2. Realizzazione di azioni volte al potenziamento e consolidamento degli interventi già avviati in attuazione del PTPCT 2020-2022, stante la loro valenza pluriennale e considerati gli esiti della loro applicazione, in un'ottica di ottimizzazione, razionalizzazione e semplificazione degli adempimenti e delle procedure e, parallelamente, ad incrementare lo sviluppo della cultura organizzativa basata sull'integrità.

3. Individuazione a livello generale del grado di esposizione al rischio di corruzione per l'amministrazione e potenziamento degli interventi organizzativi a carattere generale, volti a prevenire il medesimo rischio, dando seguito alle misure già previste ed attuate nella precedente pianificazione ed in particolare:

   a. Implementazione continua del sistema di analisi e Mappatura dei processi secondo un approccio flessibile e progressivo, graduale e selettivo, migliorando il coinvolgimento dei dipendenti 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

   b. Valutazione per specifiche materie o unità organizzative a maggiore rischio corruttivo dei rischi insiti nei singoli processi o gruppi di processo e adozione di specifiche misure finalizzate ad arginare i fenomeni di cattiva amministrazione o corruzione.

4. Rafforzamento delle azioni di formazione destinate al personale dell'Azienda, al RPCT, ai referenti e alla Struttura di Supporto al RPCT e ripianificazione degli interventi formativi già previsti, anche alla luce delle nuove esigenze in materia di prevenzione della corruzione.

5. Individuazione di nuovi strumenti di natura anticipatoria-preventiva rispetto a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

6. Efficientamento continuo del sistema delle pubblicazioni obbligatorie, intese come livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza e prevenzione della cattiva amministrazione e della corruzione proseguendo con gli interventi di ampliamento e miglioramento della trasparenza attraverso l'implementazione ed evoluzione

della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, in un’ottica di partecipazione attiva degli stakeholder e garanzia del diritto alla conoscenza ed interazione da parte delle componenti della società civile, di maggiore accessibilità dei dati e delle informazioni

7. Riconoscimento di un ruolo proattivo e fondamentale in capo ai referenti del RPCT nelle singole unità organizzative della Regione, con possibili azioni mirate a rafforzare la Rete dei referenti del Sistema Regione, quale strumento fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT.

8. Valorizzazione della fase di monitoraggio e valutazione delle misure di prevenzione del rischio, dell’effettiva attuazione e della reale efficacia delle azioni messe in campo, quale espressione di un sistema di miglioramento e apprendimento continuo, integrato con il ciclo delle performance organizzative ed individuali, al quale deve seguire necessariamente un ciclo continuo di miglioramento delle performance della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

4. 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.

4.1. 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 del 2012** stabilisce che il RPCT:

1- predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l’ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all’Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
2- segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

3- verifichi l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
4- verifichi, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definisca le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
5- rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT.

Il **D.lgs. 33/2013** assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43).

Lo stesso **D.lgs. 33/2013** attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

Il **D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62** stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

In tema di garanzie della posizione di indipendenza del RPCT, stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto *al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni* (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC[3].

Il **d.lgs. n. 39/2013** affida al RPCT il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'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 n. 833 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha precisato che 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)[4].

A fronte dei compiti attribuiti, la **legge 190/2012** prevede anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di

[3] Recentemente disciplinato con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

[4] Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul Piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano". Inoltre, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile risponde "ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (….) nonché, per omesso controllo, sul Piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano".

Il **D.lgs. 97/2016** ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che gli siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire *lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività*, eventualmente anche con modifiche organizzative. Alla responsabilità del medesimo devono affiancarsi con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, nominata con Delibera dell'Amministratore Unico **n. 55 del 22 settembre 2017** e confermata con la Delibera del Commissario Straordinario n. 4 del 31 gennaio 2020, è la **Dott.ssa Paola Ninniri**, attualmente direttore del Servizio Affari Generali.

4.2. 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 Struttura ha il compito di supportare il RPCT in tutte le attività volte alla corretta attuazione del PTPCT, negli adempimenti prescritti in capo alle strutture dell'Ente, nell'aggiornamento ed adeguamento dello stesso alle deliberazioni/direttive/orientamenti dell'ANAC. I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno lo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti previsti dal PTPCT, in particolare, al Monitoraggio delle Misure, all'adempimento degli Obblighi di Pubblicazione e alla Mappatura dei Processi, in relazione alle competenze ed alle attività del Servizio di appartenenza, alle indicazioni di volta in volta fornite dal RPCT (o apprese durante la Formazione) ed in raccordo con il Direttore del Servizio medesimo, ferma restando la responsabilità in capo al Direttore. Svolgono, altresì, una attività di supporto e informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. La figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del **"Sistema di gestione del rischio corruttivo"**[5].

Nel corso del 2020 la Struttura di Supporto al RPCT è mutata, con la nota **prot. 10696 del 10/04/2020** la dott.ssa Vittoria Melis ha dato le dimissioni dall'incarico di componente di struttura di supporto al RPCT e al suo posto è stata nominata la dott.ssa Francesca Palmas con la **DDG n. 3392 del 30/11/2020**. Considerata la necessità di integrare la struttura di supporto con una figura che abbia competenze giuridiche, nella **DDG n.**

[5] Allegato 1. PNA 2019

3392/20 viene espressa l'intenzione di procedere, a breve, ad una manifestazione d'interesse interna in modo da trovare un dipendente che abbia conoscenze in campo giuridico;

La configurazione attuale della struttura di supporto al RPCT e dei referenti è la seguente:

STRUTTURA DI SUPPORTO:

1. Paolo Usala;
2. Vanna Madama;
3. Francesca Palmas.

La stessa **DDG n. 3392/2020** ha modificato anche alcune nomine dei referenti a seguito di trasferimenti degli stessi presso altri Servizi o strutture regionali.

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: **Paolo Usala**
4. Servizio Controllo di gestione, programmazione e attività di segreteria: **Patrizia Marongiu**
5. Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari: **Elisabetta Pani**;
6. Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari: **Vincenzo Cachia** (settore Gestione) e **Leonardo Erriu** (Settore Contenzioso);
7. Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia: **Carla Sacchitella**;
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: **Andrea Saur**;
14. Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari: **Amalia Cherchi** (settore Gestione) e **Ilaria Spanu** (Settore Contenzioso);

4.3. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

All'Organo di indirizzo politico, Amministratore Unico/Commissario straordinario, è attribuito il compito di valorizzare, in sede di definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione. L'AU/CS deve creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni; disponendo di eventuali modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Il **Commissario straordinario** è il **dott. Adamo Pili** che con la **Delibera n. 10 del 24 marzo 2021** ha adottato gli Obiettivi Strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza per il triennio 2021-2023 come declinati nel paragrafo 3.

4.4. DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI

Il PNA 2019 evidenzia che particolare attenzione deve essere posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e partecipazione nel processo di gestione del rischio e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dei titolari di incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale) e dei dirigenti.

Il **Direttore generale**, in particolare, svolge il compito fondamentale di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo; ha inoltre il compito di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo e di definizione degli obiettivi operativi nel Piano della prestazione aziendale, a seguito dell'approvazione del bilancio.

I **Dirigenti** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio sia nella fase di elaborazione del PTPCT – attraverso la **Mappatura dei Processi**, rilevazione, identificazione e valutazione dei rischi, promozione e condivisione degli obiettivi da parte dei dipendenti – sia nella fase successiva all'approvazione del Piano per l'attuazione delle misure ivi previste e nella promozione e diffusione della **cultura della legalità**.

Per le aree di rispettiva competenza, i Dirigenti esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e funzioni:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei Referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di prevenzione e gestione del rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- propongono misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e illegalità e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti della struttura cui sono preposti;
- osservano e vigilano sull'osservanza, da parte del personale assegnato alla struttura di rispettiva pertinenza, delle norme del Codice di Comportamento e delle misure del presente Piano, rilevano e segnalano tempestivamente al Responsabile della prevenzione e all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari eventuali violazioni;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nella struttura cui sono preposti e, nell'ipotesi del verificarsi di comportamenti integranti fattispecie di natura corruttiva, adottano i conseguenti provvedimenti di competenza e ne danno tempestiva comunicazione al RPCT;
- propongono le iniziative da inserire nel Piano di formazione, definendo i livelli di priorità sulla base dell'esito della valutazione degli eventi di rischio e i nominativi dei dipendenti interessati;
- collaborano con il RPCT al fine di garantire la rotazione dei dipendenti degli uffici definiti a rischio di corruzione dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

I dirigenti devono assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti assegnati ai rispettivi Servizi al processo di analisi organizzativa e di **Mappatura dei Processi** e nella definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. I dirigenti devono **partecipare** e garantire la **partecipazione dei propri dipendenti alla formazione** in materia di prevenzione della corruzione.

4.5. DIPENDENTI

I **Dipendenti** 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 corruzione"[6] 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.

4.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

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, indipendente ed esterno, il quale:

- esprime una propria proposta alla Giunta regionale o al competente organo dei singoli enti, agenzie, aziende e istituti, ai quali compete la valutazione finale e l'attribuzione dei premi di risultato;
- effettua un controllo a campione sulle valutazioni svolte dai dirigenti di vertice nei confronti dei dirigenti della struttura da essi diretta;
- fornisce supporto agli organi di cui alle lettere a) e b) nella definizione dei parametri di valutazione.

L'organismo è nominato dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente in materia di personale, ed è formato da tre componenti, dotati di requisiti di elevata professionalità ed esperienza, maturati nel campo del management e dei sistemi di valutazione del personale, con particolare riferimento al settore pubblico. Per l'esercizio delle funzioni l'organismo si avvale delle competenti strutture delle amministrazioni del sistema Regione.

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 del15.9.2015*".

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.

[6] Codice di comportamento.

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.

Con la Deliberazione n. 27/43 del 28/05/2020 sono stati nominati i tre componenti dell'OIV che sono il **Dott. Altea Stefano**, il **dott. Marchiori Giacomo**, mentre il terzo componente **(dott.ssa Pollini Chiara)** ha rinunciato all'incarico ed è in corso la selezione per l'individuazione del terzo componente.

Il RPCT ha contattato la struttura regionale per attivare un rapporto collaborativo con l'Organismo di nuova costituzione. Si resta in attesa per l'annualità in corso di un confronto costruttivo ai fini di un valido supporto metodologico al RPCT e all'Azienda, anche in riferimento alla valutazione dell'idoneità delle misure anticorruzione previste, considerato che l'OIV riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

4.7. 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.

Nella precedente organizzazione la competenza in merito ai procedimenti disciplinari era attribuita al Servizio Legale dell'ente. Il RPCT ha segnalato l'importanza di procedere con l'adeguamento dell'organizzazione rispetto a quanto prescrive la normativa in merito con note prot. 2859/2018 (risc.26851/2018) e 45828/2019. Il 30 gennaio 2019 è stata adottata la determinazione del DG n. 322.

La **Determinazione del DG n. 322/2019** prevede 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.

Con il prot. n. 10980/21 è stata inviata dal RPCT una nota in cui veniva sollecitata l'istituzione del UPD e gli adempimenti rispetto agli uffici preposti ai procedimenti disciplinari come già rilevato nel PTPCT 2020-2022.

4.8. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RDP)

Con la **Delibera dell'Amministratore Unico n. 85 del 24/05/2018** è stato nominato il **Dott. Alessandro Inghilleri**, già RDP della RAS, quale responsabile della protezione dei dati di AREA per un periodo di tre anni, successivamente prorogato e attualmente in carica. Al 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, anche nel 2020, 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. La formazione è stata effettuata il 29-30 ottobre 2020, ad oggetto: "Protezione dei dati e sicurezza informatica - problematiche e strumenti di difesa - Importanza della protezione dei dati personali, Rischi e scenari di attacchi informatici negli uffici, violazione dei dati personali, casi di studio nazionali e internazionali, casi di studio nelle pubbliche amministrazioni italiane, metodologie e strumenti di difesa, strumenti antitracciamento, navigazione e ricerche anonime, email usa e getta, VPN, gestione delle password, tecnologie biometriche, rischi associati, casi di studio".

L'Azienda è stata dotata di un registro ad hoc http://sitod.regione.sardegna.it/registrotrattamento/ .

A tutt'oggi il processo di mappatura deve essere concluso, al momento risultano mappati 7 procedimenti del Servizio Affari Legali poi confluiti nel Servizio Affari Generali e 6 procedimenti dei Servizi Amministratrivi e 1 che fa capo al RPCT relativo le segnalazioni degli illeciti. Sono stati nominati alcuni referenti aziendali (**Dott.ssa Barbara Mammarella, Dott.ssa Manola Luciani, Ing. Leonardo Riu**).

Governance in materia di Privacy

Considerato il forte legame presente tra **trasparenza e privacy**, su sollecito del RPD anche con la nota prot. 3660/2020**,** si ribadisce che deve essere rivista e aggiornata la *governance* sui delegati e referenti privacy. Il RPD ha sollecitato l'Azienda ad *"adottare il provvedimento di delega delle funzioni e dei compiti del Titolare ai direttori di Servizio, già anticipato allo scrivente ufficio, per fare chiarezza in ordine ai soggetti preposti all'adeguamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali e alle raccomandazioni di questo ufficio* (ndr RPD.)

Il RDP ha stimolato e collaborato alla stesura delle Note informative sulla Privacy, ai sensi dell'**art. 13 Regolamento UE 2016/679 ("GDPR"),** e della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, informando che i dati saranno trattati, nel rispetto dei principi previsti dall'**art. 5** del Regolamento, con le modalità e per le finalità descritte nella nota approvate il 27.09.2019:

- ✓ **Informativa per il trattamento dei dati personali dei dipendenti dell'AREA** (DDG N° 3369 del 27/09/2019
- ✓ **Informativa sul trattamento dei dati personali per l'utenza** (DDG N° 3371 del 27/09/2019)
- ✓ **Informativa sul trattamento dei dati personali dei legali esterni incaricati dall'azienda** (DDG N° 3361 del 27/09/2019).

Con **nota N. 35619 del 24/10/2019** il Direttore generale ha inviato le note informative a tutto il personale per le rispettive competenze.

Con la Determinazione **n. 4290 del 9/12/2019** è stata adottata **l'informativa per il trattamento dei dati personali forniti dall'utenza in occasione delle richieste di accesso.**

4.9. 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**) 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 "*adeguate 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 deve ancora provvedere all'individuazione dell'ufficio dirigenziale e alla nomina del RTD.

4.10. 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 deve nominare il gestore antiriciclaggio e, nel caso, nominare l'RPCT o un soggetto con competenze idonee a ricoprire il ruolo.

5. 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 stesso[7]:

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**:

[7] Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015. Aggiornamento 2015 al P.N.A.

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[8],

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:

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.

5.1. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto in cui opera l'Azienda rappresenta la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, grazie alla quale è possibile 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)**.

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

5.1.1. 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

[8] La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

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 2020** e dalla **Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (periodo giugno - dicembre 2019)**.

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 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 e ciò rende difficile fornire una fotografia completa del contesto esterno riferita al territorio.

E' ancora in vigore al momento della stesura del Piano la **Legge regionale 4 febbraio 2016 n. 2** e la **Delibera della Giunta regionale n. 23/5 del 20 aprile 2016** hanno, infatti, **modificato l'assetto degli enti territoriali** regionali istituendo la **Provincia del Sud Sardegna** e la **Città metropolitana di Cagliari**, modificando i confini delle province di Sassari, Nuoro e Oristano e abolendo le province di Carbonia-Iglesias, del Medio Campidano, dell'Ogliastra e di Olbia Tempio costituite con la **Legge regionale 12 luglio 2001, n. 9**.

In attesa dell'esame del testo unificato degli Enti locali che porta a sei le Province e a due le Città metropolitane in Sardegna, si riporta nel seguente Piano il precedente assetto delle province sarde.

La composizione della nuova **Provincia del Sud Sardegna** è definita dai comuni provenienti dalla ex provincia di Cagliari (54 comuni) al netto dei 17 comuni che vanno a formare la Città metropolitana di Cagliari, dalle soppresse province di Carbonia-Iglesias (23 comuni), Medio Campidano (28 comuni), nonché dai comuni di Genoni e Seui distaccati rispettivamente dalle province di Oristano e Ogliastra per un totale di 107 comuni.

La **Città metropolitana di Cagliari** è formata dal capoluogo, dai comuni ad esso confinanti (Assemini, Capoterra, Elmas, Monserrato, Quartucciu, Quartu Sant'Elena, Selargius, Sestu) e da una parte dell'hinterland (Decimomannu, Maracalagonis, Pula, Sarroch, Settimo San Pietro, Sinnai, Uta, Villa San Pietro).

Dal 1° gennaio 2017 la Città metropolitana di Cagliari e la Provincia del Sud Sardegna sono divenute pienamente operative subentrando nelle funzioni della soppressa Provincia di Cagliari (**Deliberazione della Giunta regionale n. 57/12 del 25 ottobre 2016**).

Alla **Provincia di Nuoro** sono stati aggregati i comuni provenienti dalla soppressa provincia dell'**Ogliastra** per un totale di 74 comuni, mentre a quella di **Sassari** i comuni della cessata provincia di **Olbia-Tempio**

comprendendo complessivamente **92 comuni**. Oristano passa da 88 a **87 comuni**. Dal 2017 i dati e gli indicatori statistici devono tener conto del nuovo assetto degli enti territoriali della Sardegna[9].

La **popolazione residente** in Sardegna al 1 gennaio 2021 è pari a **1.611.621**, di cui **484.407** nella **Provincia di Sassari**, **422.840** nella **Città metropolitana di Cagliari**, **344.195** nella **Provincia del Sud Sardegna**, **205.205** nella **Provincia di Nuoro** e **154.974 nella Provincia di Oristano. [10]** Si continua ad assistere, in Sardegna, ad un sostanziale declino della **demografia isolana**: tra il 2007 e il 2018 c'è stato un deficit di ulteriori **10.636** unità.

I dati più rilavanti da analizzare, vista la particolare fascia di utenza di AREA, riguardano i **livelli di povertà della popolazione sarda** intesa sia come **povertà assoluta**[11] sia come **povertà relativa**[12].

Pur rimanendo su livelli superiori a quelli del periodo precedente alla crisi economica (2008-2009), a livello nazionale – dopo quattro anni ininterrotti di crescita – la povertà assoluta si è ridotta in modo significativo. Infatti, il numero delle famiglie in condizioni di povertà assoluta è passato da 1.822.000 del 2018 (il 7,0% delle famiglie residenti) a 1.674.000 del 2019 (pari al 6,4% delle famiglie residenti), mentre, relativamente allo stesso periodo, il numero degli individui è passato da 5.040.000 (con un'incidenza della povertà assoluta individuale dell'8,4%) a 4.593.000 (con un'incidenza pari al 7,7%).

Per quanto riguarda il 2020, com'era prevedibile, oltre agli effetti sul Piano sanitario la pandemia sta producendo anche in Italia importanti conseguenze sotto il profilo economico e sociale.

In Sardegna, dopo il periodo 2014-2016, durante il quale il quadro è apparso in leggero miglioramento, l'incidenza della povertà relativa nel 2017 è balzata al 17,3%, per poi crescere di ben due punti percentuali nel corso del 2018 (19,3%). Pertanto, il calo di 6,5 punti percentuali registrato nel corso del 2019 rappresenta un'inversione di tendenza assai significativa che però è inficiata dal corso del 2020 che, a causa della pandemia, ha fatto crescere le disuguaglianze allargando il divario preesistente tra alcune categorie sociali.

Grazie alle fonti Istat è possibile affermare che, nel 2019, si trovavano in condizioni di povertà relativa circa 94.000 famiglie sarde (erano circa 141.000 nel 2018 e 125.600 nel 2017, con una diminuzione di circa 47.000 nuclei familiari tra il 2018 e il 2019).

Un incremento del livello di povertà può incidere nell'attività dell'Azienda sia per la necessità di **ricalcolare i canoni di locazione** sia in un **incremento della morosità** nei pagamenti[13].

Tasso di disoccupazione in relazione alla pandemia da covid-19

Il **tasso di disoccupazione[14]** in Sardegna è diminuito nel corso del 2019, con un tasso che si attesta al 14,7%, ovviamente il 2020 ha fortemente segnato il mondo del lavoro, portando a forti disagi legati alla pandemia in

[9] L'Istat sta adeguando progressivamente la statistica ufficiale alla nuova organizzazione territoriale della Sardegna, ove non ancora pubblicato dall'Istat, l'Ufficio di Statistica regionale ha provveduto a costruire le sintesi proposte a partire dai dati comunali opportunamente raggruppati per rappresentare la nuova suddivisione amministrativa.
[10] Fonte Istat – dati estratti all'1 marzo 2021
[11] La stima della povertà assoluta diffusa dall'Istat definisce povera una famiglia con una spesa per consumi inferiore o uguale al valore monetario di un paniere di beni e servizi considerati essenziali per evitare gravi forme di esclusione sociale.
[12] La stima della povertà relativa diffusa dall'Istat si basa sull'uso di una linea di povertà nota come International Standard of Poverty Line (ISPL) che definisce povera una famiglia di due componenti con una spesa per consumi inferiore o uguale alla spesa media per consumi pro-capite
[13] 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.
[14] Inteso quale rapporto tra le persone in cerca di occupazione di 15 anni e oltre e le forze di lavoro nella corrispondente classe di età, moltiplicato per 100 (Fonte: Istat - Rilevazione sulle forze di lavoro)

corso, soprattutto per chi svolgeva lavori saltuari o stagionali, tra cui spesso rientrano gli assegnatari degli alloggi ERP.

Ne è la prova il fatto che nel secondo trimestre 2020, in Sardegna, il numero degli occupati è tornato sui livelli raggiunti nella fase più acuta della crisi economica che ha colpito tra il 2013 e il 2014. Il numero dei disoccupati non ha subito un aumento consequenziale e questo dimostra come i disoccupati del post-pandemia non si stanno nemmeno mettendo in cerca di un nuovo lavoro.

Dalla **Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia** (periodo luglio - dicembre 2019) emerge che la Sardegna "*Le particolari caratteristiche della cultura sarda, influenzata dalle vicende storiche che ne hanno determinato lo sviluppo sociale e delle tradizioni, costituiscono ostacolo per il radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso. Non si ha riscontro, infatti, dell'esistenza di un profilo di criminalità gerarchicamente strutturata e munita della forza necessaria a determinare assoggettamento ed omertà*". Si segnala, comunque come "rimanga alto il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico-sociale isolano, che potrebbe essere favorito anche dalla presenza, in diverse carceri sarde, di detenuti per delitti di mafia in regime di cui all'art. 41 bis". Il **Rapporto della DIA** evidenzia che sono presenti "*aggregati delinquenziali autoctoni che adottano il modus operandi tipico della criminalità comune*" quali lo spaccio di sostanze stupefacenti ed i reati predatori."

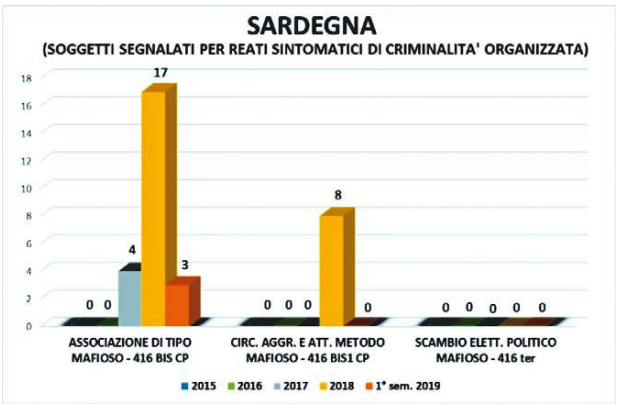
Si evidenzia che in Sardegna si continua ad assistere ad atti intimidatori attraverso le più svariate forme di violenza, generalmente come segno di malcontento e protesta verso le Istituzioni pubbliche e gli amministratori locali. L'Osservatorio nazionale sul fenomeno degli **atti intimidatori** nei confronti degli Amministratori locali, insediatosi nel maggio 2016, ha rilevato che le azioni di minaccia e di intimidazione di cui sono state vittime gli amministratori locali sardi sono passati da **39** rilevati nei primi 9 mesi del **2019**, a **20**, rilevati nei primi 9 mesi del **2020**.

Provincia di Cagliari

Nella città di Cagliari, come in tutto il territorio sardo, non sono radicate articolazioni riconducibili alle tradizionali consorterie mafiose. Il capoluogo, in ragione della sua importanza commerciale è esposto,

tuttavia, all'influenza dei sodalizi mafiosi extraregionali i quali, pur non esercitando il controllo egemonico del territorio, attraverso i loro associati stringono legami con bande locali dedite al traffico di stupefacenti e di armi.

Secondo il rapporto DIA "*La città di Cagliari, dotata di un trafficato porto commerciale, è al centro degli interessi criminali delle varie consorterie, sia per il traffico e lo spaccio di stupefacenti, che per il riciclaggio, realizzato con l'acquisizione ed il controllo di beni immobili nelle località turistiche costiere, avvalendosi anche della complicità di imprenditori ed amministratori locali*". Le investigazioni hanno fatto emergere investimenti di capitali illeciti da parte di organizzazioni campane, talvolta con la complicità di

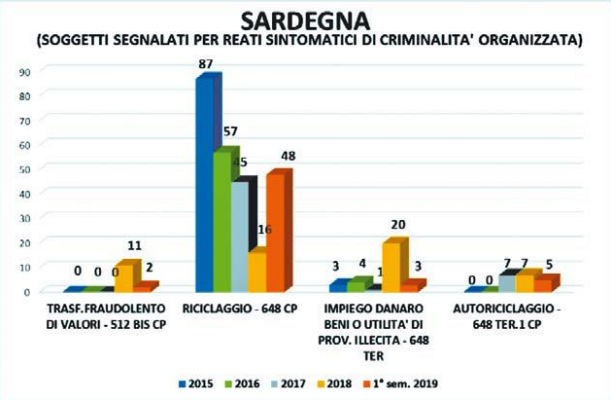


amministratori pubblici, sia nel settore turistico-alberghiero sia nel settore delle scommesse on line più seguite da famiglie pugliesi.

Restante territorio regionale

La Sardegna si conferma area di **traffici internazionali di stupefacenti piuttosto significativi**.

La Dia rimarca, infine, che, soprattutto nei quartieri periferici delle città più popolose, quali Cagliari, Sassari e Nuoro, si registra la presenza di *sodalizi* criminali stranieri, anche in commistione con la criminalità autoctona, hanno realizzato basi logistiche funzionali al commercio degli stupefacenti.



Per quanto riguarda gli **appalti pubblici**, si conferma, anche quest'anno, l'attenzione degli investigatori e delle Autorità preposte sui rischi di infiltrazione, già evidenziati nelle precedenti Relazioni, nell'ambito dei lavori per l'ammodernamento della rete viaria e per la messa in sicurezza del territorio, nonché negli investimenti in energie rinnovabili.

5.1.2. 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*"[15]. Vengono in rilievo prioritariamente la **struttura organizzativa,** in parte già analizzata nei paragrafi precedenti, e la mappatura dei processi.

5.1.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sede verranno analizzati gli elementi utili a comprendere la suddivisione delle responsabilità e delle competenze e la dimensione organizzativa in termini di dotazione organica.

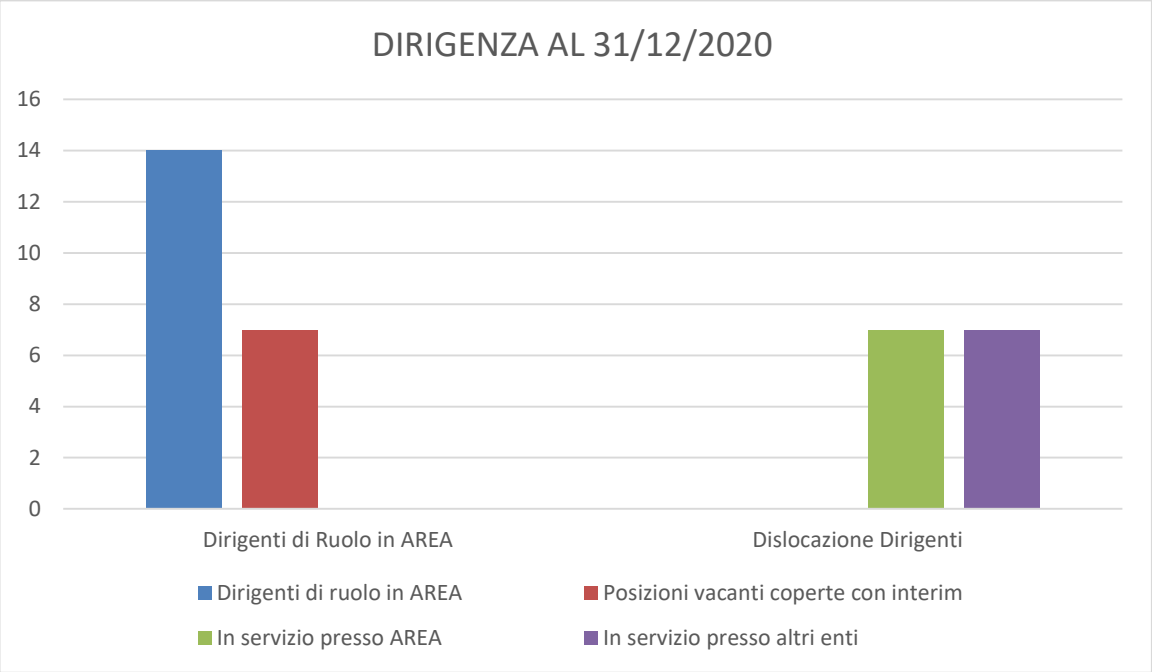
AREA è organizzata in una **Direzione generale** e **14 servizi**.

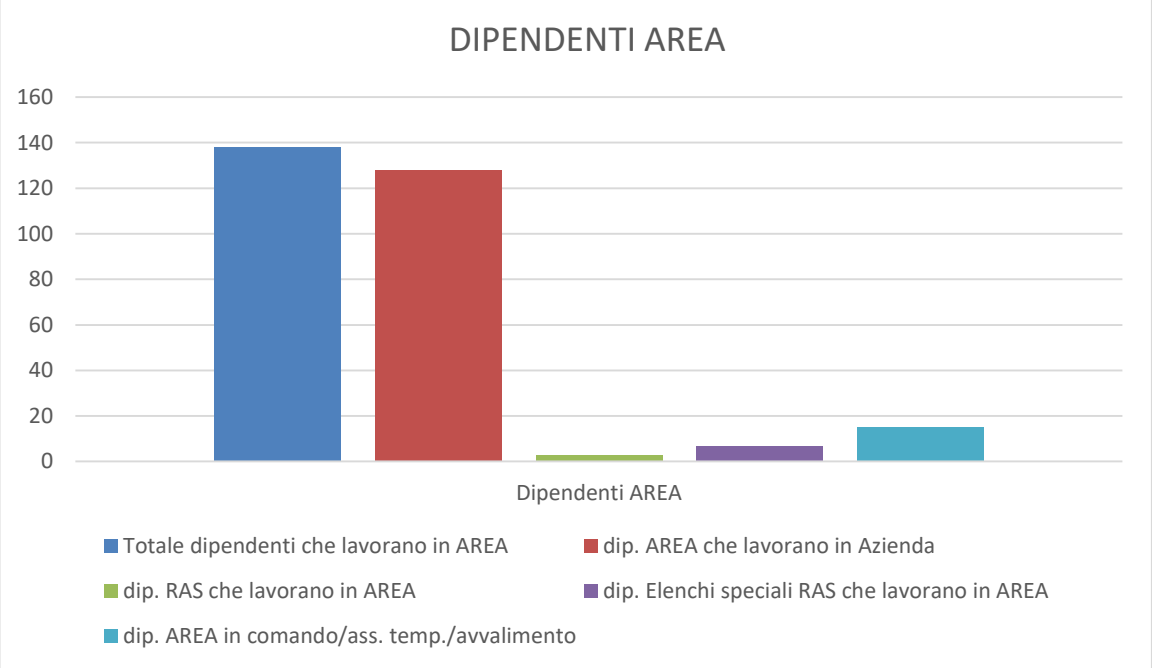
I **Dirigenti di ruolo sono 14**, di cui **7** al 31/12/2020 risultano **in Servizio** in Area; **6** dirigenti svolgono l'incarico **in altro ente** del Sistema Regione mentre **1** dirigente è nominato **Commissario straordinario** in un ente del sistema Regione[16].

I **Dipendenti di ruolo sono 143**, di questi **15** sono in comando o assegnazione temporanea o avvalimento presso altri enti. I dipendenti in Servizio sono **128** di Area a cui si aggiungono **3** dipendenti acquisiti temporaneamente dai ruoli della RAS e **7** dipendenti degli Elenchi speciali della RAS. Il totale dei dipendenti in Servizio è pertanto pari a **138**.

[15] Allegato 1 PNA 2019

[16] I Dirigenti con incarico in altro ente al 31/12/2020 sono il Dott. M. Cambule, il Dott. L. Carusillo, il Dott. M. Deidda, l'Ing. V. Flore, la dott.ssa G. Medde, l'Ing. S. Mereu, mentre la M.A. Dott.ssa Serra è nominata Commissario straordinario di Sardegna Ricerche. Sono rientrati in Servizio in Area l'ing. S.M. Bitti nel mese di gennaio 2020 e la dott.ssa G. Littera nel mese di Luglio 2020.





I **Servizi** sono strutture organizzative di secondo grado, costituite per l'esercizio anche decentrato di **funzioni omogenee, affini o complementari** di carattere permanente o continuativo. I Servizi possono essere articolati in ulteriori unità organizzative di livello inferiore, al fine di un'ottimale distribuzione delle responsabilità o per esigenze di decentramento (**Settori**). La responsabilità dei Servizi è attribuita a Dirigenti mentre quella dei Settori è assegnata a funzionari.

L'attuale struttura organizzativa è la seguente:

DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Generale di AREA, individuato con la deliberazione del Commissario straordinario n. 1 del 4 gennaio 2021, ai sensi dell'art. 30 comma 1 della legge regionale 31/1998, è l'Ing. **Gianpaolo Sanna**.

Sotto il Direttore Generale è posta l'**Avvocatura** dell'ente, quale struttura che svolge attività di consulenza e assistenza legale all'organo istituzionale, al Direttore Generale e ai Servizi dell'Ente, dotata di autonomia e separatezza rispetto ai Servizi dell'Azienda. Con la **Determinazione n. 4527 del 17/12/2019** sono stati assegnati alla struttura **n. 3 avvocati**. A supporto della Direzione Generale è assegnata un'ulteriore risorsa con la **Determinazione n. 725 del 28/02/2020**.

I Servizi centrali sono:

1. **SERVIZIO AFFARI GENERALI**

Il Direttore del Servizio, è la **Dott.ssa Paola Ninniri**, nominata con la **Determinazione n. 662 del 21/02/2019**. Il Servizio svolge le attività e le funzioni di gestione protocollo, archivi e sistema documentale, contenzioso e gestione dei condomini, anticorruzione e trasparenza, Urp, parco auto, gestione statistica e della rendicontazione attività, supporto alle attività di controllo di gestione. Nel 2020 sono state attribuite due responsabilità di settore (Contenzioso e condomini e Affari generali), ma nel corso del 2020 la responsabile del settore Contenzioso e condomini è stata trasferita presso altro ente regionale. Questo ha creato ulteriori problematiche nella gestione di un settore le cui attività non sono omogenee, né affini, né complementari a quelle del Servizio.

Personale in Servizio:

Categoria	Personale al 01/01/2021
D	3
C	3
B	4
Elenchi Speciali Ras	1

I dipendenti sono dislocati nelle diverse sedi: 8 a Cagliari, 1 rispettivamente a Carbonia, Nuoro, Oristano mentre la sede di Sassari è sprovvista di protocollista in quanto il dipendente assegnato è andato in pensione nel corso del 2020. Il protocollo di Sassari è gestito dal protocollista di Nuoro coaudivato al bisogno dai protocollisti degli altri Servizi Territoriali, ma questa è una situazione emergenziale che crea un costante flusso di comunicazioni da gestire (entrata/uscita/interne) che pone sotto stress il protocollista, con il rischio di facilitare errori dovuti alla mole di lavoro raddoppiata. Il totale dei collaboratori è di 11 dipendenti di cui 5 sono protocollisti.

2. **SERVIZIO CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE UMANE**

Il Direttore del Servizio è il **Dott. Franco Corosu** nominato con la **Determinazione n. 70 del 17/01/2020**. Il Servizio svolge le attività e le funzioni di predisposizione dei bilanci di previsione e consuntivi, gestione unitaria della ragioneria, programmazione finanziaria, monitoraggio e rendicontazione, pareri e controlli in materia economica e finanziaria, adempimenti fiscali e tributari, gestione giuridica ed economica delle risorse umane, supporto alle attività di controllo di gestione. Nel 2020 sono state attribuite due responsabilità di settore. Totale 21 collaboratori.

Personale in Servizio:

Categoria	Personale al 01/01/2021
D	8
C	10
B	1

I dipendenti sono dislocati nelle diverse sedi: 13 a Cagliari, 2 a Nuoro, 2 a Oristano e 2 a Sassari. Totale: 19 collaboratori

3. SERVIZIO PER L'EDILIZIA REGIONALE, FLUSSI INFORMATIVI E CONTRATTUALISTICA

Il Direttore del Servizio è l'**Ing. Sebastiano Bitti** nominato con la **Determinazione n. 69 del 17/01/2020**. Il Servizio svolge le attività e le funzioni di gestione e attuazione opere di edilizia regionale e di interesse della Regione (art.6 comma 3 L.R. n.22/2016), fabbisogni aziendali logistica istituzionale, flussi informativi e documentali e relative infrastrutture, gestione contratti sotto soglia, mercato elettronico, aggiornamento e implementazione del sito istituzionale. Nel 2020 sono state attribuite due responsabilità di settore (Edilizia regionale e Flussi informativi e contrattualistica).

Personale in Servizio:

Categoria	Personale al 01/01/2021
D	7
C	1
B	1
Elenchi Speciali Ras	2

I dipendenti sono dislocati nelle diverse sedi: 6 a Cagliari, 1 a Carbonia, 2 a Nuoro, 2 a Oristano e 1 a Sassari. Totale 11 collaboratori.

4. SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTIVITÀ DI SEGRETERIA

Il Direttore del Servizio, è la dott.ssa **Giuseppina Littera** nominata con la **Determinazione n. 1919 del 02/07/2020**. Il Servizio svolge le attività e le funzioni di controllo interno di gestione, gestione del ciclo della performance, Programmazione delle attività e delle strategie aziendali, comunicazione istituzionale e servizi di supporto all'organo politico, al direttore generale ed al Collegio dei revisori, gestione dei libri sociali e degli atti di governo e di gestione amministrativa, controllo sugli atti. Nel 2020 è stata attribuita una responsabilità di settore.

Personale in Servizio:

Categoria	Personale al 01/01/2021
D	2
C	0
B	1

I Servizi Territoriali sono 10, suddivisi in 5 ambiti territoriali attualmente corrispondenti alle vecchie province di Cagliari (comprende il Medio Campidano), Carbonia, Oristano, Nuoro (comprende l'Ogliastra) e Sassari (comprende la Gallura).

Distribuzione attuale territoriale del patrimonio immobiliare

Con la **Delibera dell'Amministratore Unico n. 88 del 3/7/2018** era stata prevista una ridistribuzione del patrimonio immobiliare con un riequilibrio del patrimonio gestito operato tramite la revisione degli ambiti territoriali.

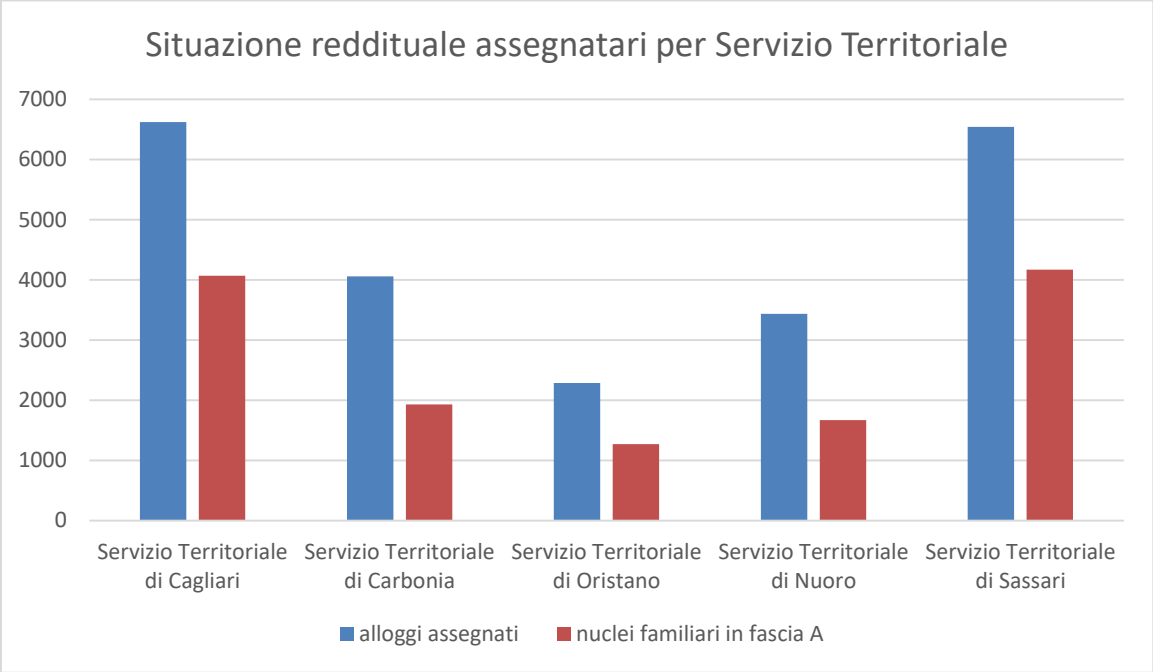
Con la **Delibera del Commissario n. 11 del 16.06.2020** si è preso atto che, tale ipotesi di riforma organizzativa, ancorchè approvata con un provvedimento definitivo, risulta ad oggi inattuata e una sua effettiva eventuale attuazione risulta rimandata a data da definirsi a seguito dei provvedimenti legislativi di riforma degli enti regionali già annunciati dall'Amministrazione regionale. Pertanto, attualmente il Servizio territoriale di Cagliari, continua a possedere la maggior parte degli immobili, per un totale pari a 7101, seguita da Sassari, con un totale di 6.536 alloggi ad uso abitativo, seguono poi Carbonia, Nuoro e Oristano.

I Servizi territoriali si dividono in amministrativi e tecnici a seconda delle competenze e attività assegnate.

I **SERVIZI TERRITORIALI AMMINISTRATIVI** svolgono le attività e le funzioni di 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; 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); la gestione dell'attività di recupero degli alloggi occupati senza titolo (diffida, decreto di rilascio e relativa esecuzione, recupero stragiudiziale canoni di occupazione, ecc.); la gestione del fondo sociale; URP per le attività di competenza. Le attività sono suddivise nei settori Gestione e Contenzioso.

I **SERVIZI TERRITORIALI TECNICI** svolgono le attività e le funzioni di supporto alla programmazione aziendale; la progettazione degli interventi di riqualificazione e incremento del patrimonio aziendale e la stesura dei capitolati; l'attività finalizzata all'acquisizione delle aree e alla stipula delle convenzioni; la gestione dei rilievi topografici e delle pratiche catastali, la predisposizione della documentazione tecnica necessaria per l'alienazione degli immobili; la programmazione e l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio aziendale; la gestione della manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici; gestione RUP e delle attività connesse; la direzione dei lavori; la gestione dei condomini; il rilascio di autorizzazioni all'effettuazione di lavori vari all'utenza; URP per le attività di competenza. Le attività sono suddivise nei settori Nuove costruzioni e Manutenzioni.

Di seguito sono riportati i dati riferiti al numero di alloggi assegnati e al numero di nuclei familiari con reddito inferiore al 13.192,00 € ovvero la fascia più bassa di reddito per la determinazione del canone di locazione (utenti in fascia A), tratti dall'allegato al prot. **2978/2021**, la ricognizione effettuata da AREA ed inviata all'**ORECA**, finalizzata alla programmazione sociale si cui all'art. 5 della L.R. 7/2000 (**Fondo Sociale**)



In totale gli alloggi assegnati su tutto il territorio regionale sono 22.959 di cui 13.120 sono assegnati a nuclei familiari in fascia A, ovvero con reddito inferiore al 13.192,00 €.

5. SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI CAGLIARI

Il Direttore del Servizio, ad interim, è la **Dott.ssa Giuseppina Littera**, nominata con la **Determinazione n. 3192 del 17/11/2020**. Il Servizio passa a 9 collaboratori dai 15 del 2020.

Cat.	Personale al 01/01/2021
D	6
C	2
B	1

6. SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI CAGLIARI

Il Direttore del Servizio è l'**Ing. Stefania Pusceddu**, nominata con la **Determinazione n. 679 del 21/02/2019**. Totale 15 collaboratori.

Cat.	Personale al 01/01/2021
D	7
C	7
B	1

7. SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI CARBONIA

Il Direttore del Servizio, ad interim, è l' **ing. Marco Sebastiano Bitti**, nominato con la **Determinazione n. 1844 del 19/06/2020** poi rettificata con la **Determinazione n. 1849 del 22/06/2020**. Totale 11 collaboratori.

Cat.	Personale al 31/12/2019
D	2
C	4
B	1
ELENCHI SPECIALI RAS	2
DIPENDENTI RUOLI RAS	2

8. SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI CARBONIA

Il Direttore del Servizio, ad interim, è l'**Ing. Sebastiano Marco Bitti** nominato con la **Determinazione n. 1957 del 06/07/2020**. Totale 9 collaboratori.

Cat.	Personale al 01/01/2021
D	5
C	4
B	0
ELENCHI SPECIALI RAS	0

9. SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI NUORO

Il Direttore del Servizio, ad interim, è il **Dott. Franco Corosu**, nominato con la **Determinazione n. 4264 del 9/12/2019**. Totale 8 collaboratori.

Cat.	Personale al 01/01/2021
D	3
C	2
B	2
ELENCHI SPECIALI RAS	1

10. SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI NUORO

Il Direttore del Servizio, ad interim, è **Dott. Franco Corosu**, nominato con la **Determinazione n. 121 del 22/01/2021**. Totale 6 collaboratori.

Cat.	Personale al 31/12/2019
D	3
C	2
B	1

11. SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI ORISTANO

Il Direttore del Servizio è la **Dott.ssa Flavia Adelia Murru**, nominata con la Determinazione n. 3502 del 15/10/2019. Totale 4 collaboratori.

Cat.	Personale al 01/01/2021
D	2
C	1
B	2

12. SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI ORISTANO

Il Direttore del Servizio è la **Dott.ssa Flavia Adelia Murru,** nominata con la **Determinazione n. 122 del 22/01/2021**. Totale 5 collaboratori.

Cat.	Personale al 01/01/2021
D	3
C	0
B	1

13. SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI SASSARI

Il Direttore del Servizio, ad interim, è la **Dott.ssa Paola Ninniri**, nominata con la **Determinazione n. 3502 del 15/10/2019**. Totale 10 collaboratori.

Cat.	Personale al 01/01/2021
D	3
C	5
B	2

14. SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI SASSARI

Il Direttore del Servizio, è l'**Ing. Gianpaolo Sanna**, nominato con la **Determinazione n. 662 del 21/02/2019**. Totale 13 collaboratori.

Cat.	Personale al 01/01/2021
D	5
C	5
B	2
ELENCHI SPECIALI RAS	1

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.

5.1.3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, un ruolo fondamentale è assunto dalla **Mappatura dei processi, 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"[17].

La **Mappatura dei Processi** in AREA continua a collocarsi nel quadro di riorganizzazione per cui, a seconda del periodo in cui si è svolta, ha continuato a "registrare" dirigenti responsabili o "processi" che, nel lasso di tempo tra la mappatura stessa e l'approvazione del PTPC sono transitati in altri Servizi o in altri enti regionali.

Come già espresso l'attuazione del PTPCT 2020-2022 è stata influenzata dal blocco delle fasi della riorganizzazione, dalle tempistiche legate alla scadenza e alla nomina del nuovo organo di indirizzo politico, del Direttore Generale e dei dirigenti nonché dalla modifica alla struttura di supporto al RPCT e la sostituzione di alcuni referenti e più in generale dai ritardi fisiologici dovuti al sopraggiungere dell'emergenza legata alla pandemia del covid-19.

L'ANAC, nel PNA 2019, ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. L'allegato 1 al PNA 2019 costituisce **l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo**.
La mappatura dei processi secondo le ultime indicazioni 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.

Nelle giornate di **Formazione** sul PNA 2019, che si sono svolte nei mesi di dicembre 2019 e gennaio 2020, sono stati analizzati i processi mappati e sono state analizzate le nuove modalità di mappatura.

E' emerso che la Mappatura effettuata è stata condotta per un numero limitato di processi e i processi mappati necessitavano dell'identificazione e valutazione dei rischi. Nel corso del 2020 l'RPCT ha chiesto di aggiornare e implementare la Mappatura dei processi di tutti i Servizi con la **nota 33033/20** dove è stato chiesto di implementarla e aggiornarla con ulteriori 3 indicatori: grado di accentramento del processo decisionale in capo alla figura apicale, la trasparenza del procedimento e dei dati pubblicati, procedimenti disciplinari e penali a carico dipendenti. Questo aggiornamento, avvenuto grazie alla collaborazione di referenti e dirigenti in un momento organizzativo complicato per via della pandemia, è stato approvato dal Commissario con **DCS n. 29 del 30 novembre 2020**.

Per il 2021-2023 si ritiene di dover rivedere prioritariamente la modalità di realizzazione della mappatura dei processi attraverso un maggior coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative (Dirigenti) oltre ai referenti dei Servizi.

La mappatura allegata al presente Piano è ulteriormente dettagliata con l'inserimento di ulteriori indicatori:

- Input
- Output
- Fattori abilitanti

[17] PNA 2019

Durante il corso del 2021, si procederà ad una omogenizzazione dei processi indicati dai Servizi Territoriali e ad un approfondimento della descrizione delle fasi.

I servizi aziendali hanno trasmesso la scheda contenente la mappatura dei propri processi secondo le indicazioni dell'ANAC aggiornata con i nuovi indicatori sopra elencati. Pertanto la mappatura risulta aggiornata con **6 nuovi indicatori** rispetto a quella dell'anno precedente. Le schede sono inserite nell'allegato 2 al presente Piano (Allegato 2 – mappatura 2021).

Si ricorda che i dirigenti, ai sensi dell'**art. 16 co. 1-*bis*, del 165/2001**, lettera l-*ter*), forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

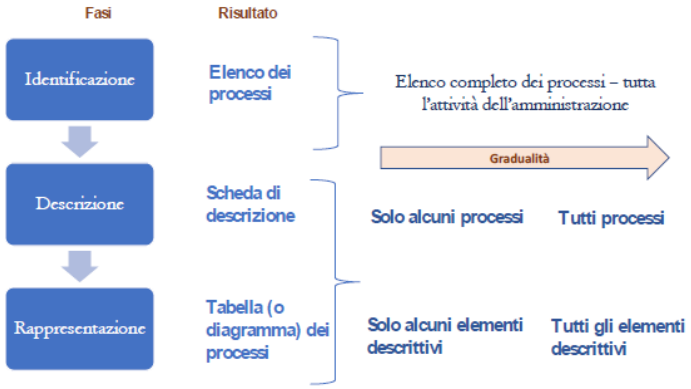
Tutti i dipendenti, ai sensi dell'**art. 8 del D.P.R. 62/2013**, prestano collaborazione al RPCT.

La mancata collaborazione può essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio, **in quanto "eventuali resistenze a fornire il supporto richiesto potrebbero nascondere situazioni di criticità"**[18]**.**

L'ANAC suggerisce:

- di programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro "mappatura", in maniera tale da rendere possibile, **con gradualità** e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).
- di avvalersi, laddove possibile, di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, analisi dei carichi di lavoro, ecc.)".

Si riporta di seguito lo schema di sintesi che descrive la gradualità della mappatura dei processi:



Programmazione dell'attività di rilevazione dei processi

La mappatura dei processi necessita di un'omogenizzazione che unifichi tutti i processi dei Servizi Amministrativi Territoriali in un'unica scheda e ugualmente va effettuato per i Servizi Tecnici Territoriali. Successivamente si prevede di indicare le fasi per tutti i processi e in seguito si provvederà a raggruppare i

[18] PNA 2019, Allegato 1

processi per area di rischio e non più per Servizio di appartenenza. In sede di aggiornamento al piano si valuterà se procedere nel corso del 2021 ad effettuare l'omogenizzazione.

5.2. 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 abilitanti[19] e la stima del livello di esposizione al rischio[20].

Con il PNA 2019 si passa 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

[19] 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.

[20] 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).

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	EVENTI SENTINELLA	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO AD UNA PERSONA APICALE	TRASPARENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE da attuare (DA M01 A M12)

5.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Valutato il rischio si procede 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 2021_2023**) 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)**
- **Monitoraggio dei tempi procedimentali (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.

5.4. MONITORAGGIO E RIESAME

"Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo

funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie"[21]

Il **Monitoraggio** è un'attività di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il **Monitoraggio sull'attuazione** delle misure di trattamento del rischio;
- il **Monitoraggio sull'idoneità** delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Per il **Monitoraggio sull'attuazione delle misure** sono stati previsti:

a) un **Monitoraggio di primo livello**, in capo alla struttura organizzativa (Servizio), nella forma dell'autovalutazione da parte dei Dirigenti e dei Responsabili dei Settori (ove nominati) con il supporto dei Referenti dei Servizi;

b) un **Monitoraggio di secondo livello** in capo al RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto, sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT.

Nelle misure su indicate sono riportati i termini del monitoraggio.

Entro 30 giorni dalla comunicazione formale alle strutture aziendali della pubblicazione del Piano il RPCT comunicherà ai Dirigenti e ai Referenti la programmazione completa dell'attività di monitoraggio con riferimento ai processi o all'attività oggetto del monitoraggio, la tempistica e le modalità di svolgimento.

Per **il monitoraggio dell'idoneità delle misure** si intende l'"*effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività*". La valutazione dell'idoneità delle misure è di competenza del RPCT, che potrà essere coadiuvato "*dagli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) o dalle strutture di vigilanza e audit interno*".

Il **riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio** è un momento di confronto tra i soggetti coinvolti nella programmazione "*affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi*". Il riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT e dovrebbe essere effettuato **entro il mese di Novembre 2021** al fine di confluire nell'aggiornamento del Piano o, nel caso in cui il PTPCT 2021-2023 non venisse aggiornato per via dei ritardi causati dall'emergenza sanitaria, confluire direttamente nel Piano 2022-2024.

Il monitoraggio delle misure di rischio del 2020 ha visto l'RPCT e i Servizi coinvolti in un lavoro di verifica e controllo che ha portato ad avere una visione più chiara del rischio a cui è soggetta l'Azienda. Nello specifico

[21] Allegato 1 PNA 2019

l'RPCT ha ricordato ai Servizi con le note **1244/20**, **9947/20**, **12832/20**, **32394/20**, **32626/20**, **33656/20** le varie scadenze relative al monitoraggio delle misure di rischio.

La situazione di emergenza non ha consentito ai Servizi di adeguare compiutamente tutte le parti di loro competenza su 'Amministrazione Trasparente' del sito internet aziendale di cui si parlerà nell'apposito capitolo. Le ragioni sono molteplici: la grave carenza di personale al di sotto del 50% della dotazione organica, le difficoltà dovute al passaggio repentino alla modalità di lavoro a distanza (SmartWorking), la necessità di fare riferimento al SERFIC, Servizio deputato alla pubblicazione dei dati. Il SERFIC, oltre alla fortissima carenza di personale al suo interno, non ha propria autonomia poiché la struttura del sito è gestita da un'azienda in house (SardegnaIT) che è stata incaricata delle modifiche alla struttura che hanno richiesto diversi mesi di lavoro.

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 il 2021, 31 marzo 2021) predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il PTPCT 2021-2023 ha predisposto un **Piano di Monitoraggio**, come richiesto dal PNA 2019.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano 2021-2023 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**, somministrato semestralmente a ciascun Dirigente, **al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure.** Al fine di agevolare lo studio e la predisposizione delle informazioni da inviare, il questionario è messo a disposizione dei Dirigenti entro 30 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 trasmettono entro il **30 luglio** ed entro 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 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.

5.5 CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

La fase è trasversale e contestuale a tutte le fasi di processo di gestione del rischio e comprende attività di consultazione dei soggetti interni ed esterni all'Azienda e attività di comunicazione interna ed esterna sulle azioni intraprese.

E' stata attivata una consultazione interna prima dell'approvazione del presente Piano, che non ha portato a nessun rilievo in merito a possibili modifiche da apportare. Come meglio esplicitato successivamente, durante l'anno sono arrivate alcune osservazioni da parte dei Servizi al fine di perfezionare la stesura del Piano.

L'attivazione della procedura di **consultazione esterna** potrà essere definita in base alla data di pubblicazione del PTPCT 2022-2024, secondo le indicazioni che verranno fornite dall'ANAC nel corso dell'anno corrente. Si prevede un coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa sia all'interno dei percorsi di formazione sia nella mappatura dei processi, come avvenuto per il presente Piano, dove il gruppo di lavoro formato dai referenti anticorruzione coordinati dalla struttura di supporto al RPCT, ha dimostrato una partecipazione attiva e propositiva nonostante il cambio di modalità di lavoro dovuta alla pandemia di covid-19.

6. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come sopra riportato, nella mappatura effettuata allegata al presente Piano (Allegato 2 – mappatura 2021) sono state individuate e associate ai processi, genericamente, le seguenti misure:

- **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 procedimentali;**
- **Codice di comportamento;**
- **Trasparenza;**

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

6.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è stata individuata con la **Delibera del Commissario n. 10 del 24/03/2021** quale obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione. 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**. 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 dirigenti, 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, di procedimenti amministrativi e alla formazione tecnica e amministrativa per le attività connesse alla gestione dei condomini e alle manutenzioni degli immobili;

La misura ha subito rallentamenti e difficoltà di realizzazione per due fattori principali: lo scatenarsi della pandemia di covid-19 che ha portato a un periodo di confusione in cui gli uffici hanno dovuto provvedere ad una riorganizzazione del lavoro a seguito del passaggio allo smart working come modalità principale per tutti i dipendenti dell'Azienda e per via della tardiva approvazione del Bilancio di Previsione 2020 (**Deliberazione del Commissario Straordinario n. 18 del 27 Luglio 2020** "Bilancio preventivo 2020 – 2022 in base alla Legge regionale n. 14/1995, articoli 3 e 4) che è avvenuta il 28 Ottobre 2020 con **Delibera della Giunta Regionale n. 53/19 del 28 Ottobre 2020**. L'RPCT ha provveduto a svolgere tutti gli adempimenti di competenza volti a dare il maggior numero di informazioni possibili per organizzare la formazione nelle tre fasi sopra elencate (prot. **9947/20**, prot. **10067/20**, **19423/20**, prot. **30181/20**), ma per le motivazioni sopra esposte non è stato possibile attuare in toto la misura. L'Assessorato agli Affari Generali della Regione Autonoma della Sardegna, con la nota prot. **12454/2020**, ha fornito ai dipendenti del Sistema Regione l'accesso alla piattaforma di e-learning PA360 che ha proposto una vasta gamma di corsi di formazione online tra cui diversi legati al tema di anticorruzione e trasparenza. Nello specifico, i dipendenti AREA sono stati stimolati a seguire sul tema i seguenti corsi:

- Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance
- L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione
- La prevenzione della corruzione e il whistleblowing nella PA
- Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e Piano nazionale anticorruzione

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 **31/05/2020**	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane in raccordo RPCT	Predisposizione proposta di programma di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Approvazione determina di approvazione del programma
FASE 2 Attuazione: 1. di base (anche modalità FAD*) 2. specialistica per dirigenti, responsabili di settore, referenti e struttura di supporto **FASE 3** specialistica per area di rischio *FAD – formazione a distanza	BASE Entro il **15/11/2020** SPEC. Entro il **30/06/2020** AREA RISCHIO Entro il **15/11/2020**	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	n. dei partecipanti ai corsi/totale dei dipendenti interessati	Formazione di almeno il 70% dei dipendenti interessati

6.2 LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

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.

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.[22]

   Il Codice di comportamento di AREA, previsto nel titolo VI del Regolamento di Organizzazione dell'Azienda (**Del. n. 132/4 del 19 aprile 2007** modificato con **Del. n. 51 del 8 giugno 2017**) prevede che il dipendente deve preventivamente comunicare la propria situazione al proprio dirigente, il quale, valutata la situazione nel termine di 20 giorni, deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico

[22]Si 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.

e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé. Ove il dirigente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione, motiva le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare **tempestivamente** l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e il RPCT degli esiti della valutazione svolta;

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 ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione. Il Dirigente dovrà informare **tempestivamente** l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e il RPCT degli esiti della valutazione svolta. Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, spetta RPCT valutare le iniziative da assumere;

3. **Dichiarazione insussistenza conflitto di interesse per i dipendenti e per i consulenti esterni.** Si prevede che ciascun responsabile di procedimento dichiari 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 2021-2022-2023 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 e dell'analoga misura di prevenzione contenuta nel PTPCT 2021-2023*… ".

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

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	n. di dichiarazioni acquisite/n. di dipendenti assegnati al Servizio nel corso dell'anno	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
Inserimento di apposita clausola in tutte le determinazioni adottate	• Entro il 30/07/2021 • Entro il 30/11/2021	Dirigenti dei Servizi	n. di Det. con clausola/n. di Det. adottate	Inserimento clausola in almeno il 60% delle determinazioni (al 30/07/2021) Inserimento clausola in almeno il 80% delle determinazioni (al 30/11/2021)
Segnalazioni presenza conflitto di interessi	• Entro il 30/07/2021 • Entro il 30/11/2021	Dirigenti dei Servizi	n. segnalazioni pervenute/n. delle dichiarazioni	Verifica del 100% delle segnalazioni pervenute

			accertate	

4. **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, precostituirsi 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 tenui a restituire compensi eventualmente percepiti.

   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, sta predisponendo la procedura da adottare per i dipendenti cessati.

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	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	Esplicitato nella nota informativa	Tutti i Servizi	Stato di attuazione della misura	Relazione completa dei

sull'attuazione della misura	inviata a seguito di pubblicazione del PTPCT			dai suindicati

5. **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 lucro[23]**.**

   Come esplicitato 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.

   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.

[23] 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;
b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso di essi distaccati o in aspettativa non retribuita.

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 secondo le modalità e le tempistiche indicate nella nota esplicativa che l'RPCT invierà successivamente alla comunicazione della pubblicazione del PTPCT 2021-2023.

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**.

Si ritiene necessario che:

- L'RPCT effettui il monitoraggio dei dati pubblicati. Attualmente nella sezione di Amministrazione Trasparente risultano pubblicati i dati relativi all'anno 2020.

- AREA recepisca 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 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. • Aggiornamento sito istituzionale.	Tempestiva	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	Autorizzazioni concesse/ Autorizzazioni pubblicate	Pubblicazione del 100% delle autorizzazioni concesse

6.3 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. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito istituzionale dell'ente che ha conferito l'incarico. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di 5 anni.
I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale (D.lgs. n. 39/13), intendendosi:

- per **"*inconferibilità*"** la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali o di vertice amministrativo a coloro che abbiano riportato condanne penali[24] per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

- per **"*incompatibilità*"** l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

La violazione della disciplina in materia di inconferibilità comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013) mentre per le ipotesi di incompatibilità è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.

Il Direttore Generale rilascia le dichiarazioni all'atto della partecipazione all'avviso pubblico per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse. Nei casi di applicazione dell'art. 30, comma 1, della l.r. 31/1998 la dichiarazione viene rilasciata all'atto del conferimento dell'incarico.

I Dirigenti rilasciano la dichiarazione all'atto della partecipazione all'avviso pubblico per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse o all'atto della nomina. In ogni caso la nomina è subordinata all'acquisizione delle dichiarazione. Nel corso del 2020 i Dirigenti hanno rilasciato le dichiarazioni richieste entro le date prestabilite o al momento della nomina e risultano pubblicate nell'apposita sezione di 'Amministrazione Trasparente' del sito aziendale.
Sul punto si deve evidenziare che ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.
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. La dichiarazione prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto, "*rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il RPC è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo conferente l'incarico, tenuto conto che, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare*";

[24] Anche con sentenza non passata in giudicato

- 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 procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.*"

Il Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane dovrà trasmettere al RPCT, tempestivamente e comunque entro un termine di 10 giorni, l'esito delle verifiche effettuate, in luogo dell'organo che conferisce l'incarico.

Per il periodo 2021-2023 la misura di prevenzione è 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) Annualmente, entro il 30 marzo di ciascun anno per incompatibilità	Tutti i Dirigenti	Dichiarazioni presentate	Dichiarazioni presentate nei termini/Dirigenti in Servizio
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	Tempestiva per le dichiarazioni inconferibilità Annuale entro il 30 aprile di ciascun anno per incompatibilità	Servizio per l'Edilizia regionale, flussi informativi e contrattualistica	N. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni pubblicate	N. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni pubblicate nei termini

Ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione e delle verifiche annesse, i **Dirigenti incaricati** inviano le dichiarazioni:

- all'organo che ha conferito l'incarico;
- al Responsabile PCT;
- al Servizio competente in materia di personale (SCBRU);
- al Servizio deputato alla pubblicazione (SERFIC), specificando nella nota di invio la data entro cui va pubblicata la dichiarazione (30 aprile) e la posizione sul sito di AREA in cui dovrà esser pubblicata la dichiarazione. (sezione Amministrazione Trasparente/Personale/Titolari di incarichi dirigenziali http://www.area.sardegna.it/index.php?xsl=2404&s=43&v=9&c=13387&tb=13175&nodesc=1&n=1&na=1&tb=13175);

6.4 LA TUTELA DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI CHE SEGNALANO ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWER).

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 l'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.

Scopo dichiarato della nuova disciplina è di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di subire ritorsioni e/o conseguenze comunque spiacevoli. L'istituto della segnalazione di illeciti deve diventare una delle tante modalità in cui si manifesta il senso civico di un dipendente pubblico. La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita infatti i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di "whistleblowing", volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell'interesse pubblico. In merito ai fatti/atti che possono essere oggetto di una segnalazione, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante.

Il whistleblower è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo, svolgendo in tal senso un ruolo di interesse pubblico. Il whistleblowing consiste, dunque, nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. L'identità del segnalante non può essere rivelata: la segnalazione è infatti sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

AREA con nota **prot. n. 1495/2018** ha attivato le procedure e informato i dipendenti, mentre da febbraio 2019 ha attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. **whistleblowing**), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.
In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise.
In particolare *"prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".*

AREA ha pertanto 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.

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

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/#/

Nel corso del 2021 si ritiene necessario continuare a promuovere iniziative di conoscenza del canale e di perfezionare la procedura attivata al fine del trattamento dei dati sia per il personale dipendente che per i segnalanti. Sono state approvate le linee guida per la tutela del dipendente della RAS e del sistema regione con **DGR 30/15 del 16 giugno 2015.**

6.5 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 la **Delibera del Commissario Straordinario n. 600 del 21 giugno 2016** l'Azienda, recependo la Delibera della Giunta Regionale 16 giugno 2015, n. 30/16, ha disposto l'utilizzo obbligatorio di un proprio Patto di integrità quale misura di prevenzione della corruzione, adattando quello adottato dalla Giunta RAS alle esigenze di AREA. L'utilizzo è obbligatorio nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, con importo a base di gara pari o superiore a € 10.000 (diecimila), inclusi gli affidamenti diretti.

Il **RPCT** con le **note prot. n. 19290/20 e 33656/20** ha richiesto a tutti i Direttori dei Servizi, al fine di consentire il monitoraggio della misura di prevenzione, la trasmissione dell'elenco degli affidamenti per i quali sono stati sottoscritti i patti di integrità, distinguendo tra lavori, servizi di ingegneria e architetture, servizi e forniture con l'indicazione della data di sottoscrizione dei patti ed eventuali violazioni delle clausole contenute relativi l'anno 2020.

L'Assessorato ai LLPP della RAS, con la nota prot. 39107/19, ha richiesto l'invio dei dati dei patti d'integrità solo una volta l'anno entro il 15 dicembre. A seguito del Monitoraggio, i cui risultati sono stati inviati alla Regione, Assessorato dei Lavori Pubblici entro le tempistiche richieste, nel 2020 non risulta riscontrata alcuna violazione delle clausole previste nei patti. Il monitoraggio proseguirà per tutto il 2021.

Sono intercorsi contatti con la RAS, organo preposto all'aggiornamento dei patti d'integrità per tutto il comparto regionale, enti compresi, e si è in attesa di avere maggiori informazioni in merito.

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

6.6 LA ROTAZIONE ORDINARIA

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*"[25]. 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 a**ll'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. Nel corso del 2020 si è avuta una rotazione tra due dipendenti di due servizi differenti, nell'ambito dello stesso territorio.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali, nel 2020 si è avuta l'attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali che ha comportato una rotazione nella gestione dei Servizi anche se tale rotazione non può essere definita propriamente come misura di prevenzione della corruzione.

Per gli incarichi di posizione organizzativa (settori, alte professionalità e studio e ricerca) al personale non dirigenziale, ci sono state nel corso del 2020 nuove attribuzioni come conseguenza del trasferimento di personale e funzioni tra i Servizi a seguito della riorganizzazione ma, anche in questo caso, non può essere definita propriamente come misura di prevenzione.

Per quanto sopra, si ritiene che la misura, nel periodo 2021-2023, 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 maggiore condivisione delle attività fra gli operatori (evitando l'isolamento e l'esclusività di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività).

[25] PNA 2019

La misura verrà monitorata secondo le modalità e le tempistiche indicate nella nota esplicativa che l'RPCT invierà successivamente alla pubblicazione del PTPCT 2021-2023.

6.7 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

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 applicazione[26].

Con la **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 l'ANAC** ha dettato le Linee guida per l'applicazione della misura specificando che la misura è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165, invece, "*più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici*". Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio per uno dei reati ivi previsti[27].

L'istituto trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Azienda: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in Servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato. Nel caso in cui riguardi il Direttore generale il provvedimento dovrà essere assunto dall'organo che ha conferito l'incarico.

L'ANAC ritiene che, per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale, "è da ritenersi **obbligatoria** l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria". Nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a., l'adozione del provvedimento di cui sopra è solo facoltativa.

La misura deve essere applicata **non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale**. Il codice disciplinare allegato al CCRL del personale del comparto regione prevede all'art. 1, comma 3, lett. m), che il dipendente è tenuto "*a dare immediata notizia all'amministrazione che l'Autorità giudiziaria svolge nei suoi confronti indagini preliminari o che è stata esercitata azione penale che comporti l'applicazione della pena detentiva*"

Avuto notizia dell'avvio del procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente, il Direttore Generale, sentito in contraddittorio il dipendente interessato[28], dovrà adottare un provvedimento, adeguatamente motivato

[26] Delibera ANAC 215/2019.
[27] Delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,
[28] Secondo l'ANAC pur non trattandosi di procedimento sanzionatorio è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio.

con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente, con il quale dispone circa il trasferimento del dipendente ad altro ufficio. Nel caso di trasferimento ad altro ufficio dovrà indicare la durata della misura. In caso di *obiettiva impossibilità* del trasferimento d'ufficio, "*il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento*". La stessa disciplina si applica nel caso in cui sia avviato un procedimento disciplinare per condotte "di natura corruttiva".

La rotazione straordinaria nella fase di avvio del procedimento penale, è da tenere distinta dall'istituto del "**trasferimento ad altro ufficio**" di cui all'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97 recante "*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Quest'ultima disposizione prevede che quando nei confronti di un dipendente "*è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava Servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza*". Pertanto, in caso di formale rinvio a giudizio i dipendenti accusati di una serie specifica di reati, devono essere trasferiti ad ufficio diverso da quelli in cui prestavano Servizio.

Nel corso del 2020 non si sono verificati casi in cui si sia resa necessaria l'applicazione della misura.

6.8 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 procedimentali (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.

Con riferimento al punto d) sopraesposto, dal monitoraggio effettuato si è rilevato che tutti i Servizi eccetto il Servizio di Controllo di Gestione, Programmazione e Segreteria (SCGPS) hanno pubblicato i procedimenti.

Considerata la grave carenza di personale (sia dipendenti che dirigenti), tutti i Servizi hanno segnalato grosse difficoltà al rispetto dei termini procedimentali, pertanto potrebbe verificarsi il non rispetto degli stessi nonostante la normativa vigente (D.L. n.120/20) richieda una rivisitazione e riduzione dei termini procedimentali.

La misura verrà monitorata secondo le modalità e le tempistiche indicate nella nota esplicativa che l'RPCT invierà successivamente alla pubblicazione del PTPCT 2021-2023.

6.9 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. Il codice di AREA è inserito all'interno del Regolamento di organizzazione approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 51 dell'8 giugno 2017. Le disposizioni del codice "*recepiscono quanto previsto dal Codice di comportamento della RAS approvato con delibera della Giunta Regionale n.3/7 del 31.1.2014*".

Al riguardo è necessario evidenziare che l'ANAC il 19 febbraio 2020 ha pubblicato la Delibera n. 177 concernente le "**Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche**".

Con le nuove Linee guida, che hanno sostituito le precedenti adottate con la delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'ANAC intende "*promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che essi hanno sia nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione*".

Con le nuove Linee guida **si forniscono indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento** che integrino e specifichino i doveri minimi posti dal d.P.R n. 62 del 2013.

Considerato che il codice attualmente vigente in AREA è stato formulato a seguito del recepimento del codice regionale, si resta in attesa del recepimento da parte della RAS della Del. ANAC n. 177/20, a seguito del quale AREA provvederà ad aggiornare il suo codice.

7. TRASPARENZA

La ricerca e promozione di un maggior livello di trasparenza rappresenta, anche nel triennio 2020/2022, 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*"[29].

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)[30].

[29] PNA 2019

[30] 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.

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 ciasuna 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 .

7.1. LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO

Nel corso del 2020 è stato obiettivo prioritario, rispetto a tutta la programmazione in materia, l'**adeguamento della "Sezione Amministrazione Trasparente"** del sito istituzionale alla individuato nuovamente come obiettivo strategico nella **Delibera n. 10 del 24 marzo 2021** del Commissario Straordinario.

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'Allegato1 al PTPCT - Obblighi di pubblicazione.**

Nel corso del 2020 è stata chiesta una verifica puntuale di tutti gli obblighi di pubblicazione dei vari Servizi, che ha portato ad un popolamento delle sezioni di 'Amministrazione Trasparente' dopo il loro adeguamento alla

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*».

Delibera **ANAC n. 1134/2017**, sia con diverse mail inviate ai referenti anticorruzione dalla struttura di supporto al RPCT che con la **nota 32394/20**.

L'adeguamento sopracitato è stato effettuato da **SardegnaIT**, azienda in house della RAS per la gestione della struttura del sito aziendale, su indicazione puntuale e precisa della struttura di supporto al RPCT e del SERFIC attraverso l'apertura di appositi Ticket. L'adeguamento è stato effettuato solo a seguito di numerose interlocuzioni e solo dopo che la struttura di supporto al RPCT ha fornito una tabella di confronto tra le sezioni presenti al tempo sul sito internet e le sezioni esplicitate nell'allegato 1 al PTPCT 2020-2022**.** Il lavoro di adeguamento di SardegnaIT ha ovviamente rallentato la possibilità ai Servizi di popolare tempestivamente le sezioni di 'Amministrazione Trasparente' del sito AREA, in quanto il sito stesso è rimasto in parte 'bloccato', per alcuni mesi, in attesa delle modifiche da parte di SardegnaIT.

Questo lavoro di riallineamento ha messo in evidenza le criticità dovute alla gestione non diretta di AREA della struttura del sito aziendale. Qualunque modifica che non riguardi il mero inserimento di contenuti deve essere effettuata da SardegnaIT con numerosi rallentamenti col rischio del mancato rispetto delle tempistiche di pubblicazione indicate dall'ANAC, così come avvenuto nel corso del 2020. Non è presente il **contatore delle visite** relativamente alla sezione 'Amministrazione Trasparente'. Sono in corso interlocuzioni per colmare diverse lacune attraverso un maggiore coinvolgimento della società incaricata nel corso del 2021.

Parimenti, 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 alle sovvenzioni (Fondo Sociale) e gli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 33/2013, art. 37). Un ulteriore passo verso l'informatizzazione del flusso si è fatto con l'utilizzo della piattaforma PerlaPA.

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 ha chiesto con la nota **prot. 31986/20** a ogni Servizio di designare un referente che venisse inserito nel sistema come **inseritore dei dati**. Attualmente sono stati individuati:

- Francesca Palmas per il Servizio Affari Generali
- Yuri Basilico per il Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane
- Patrizia Marongiu per il Servizio Controllo di Gestione e attività di Segreteria
- Salvatore Iecle per il Servizio Edilizia Regionale e Flussi Informativi
- Federica Casula per il Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
- Antonio Scanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
- Adriana Mattu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
- Leonardo Riu per il Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro

- Elisabetta Pani per il Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari

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 2021-2023.

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.

Il RPCT nel corso del 2020 ha proseguito la sua attività di impulso al popolamento della sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito aziendale, tramite alcune note formali: con **nota prot. n. 32394/20** ha richiamato l'attenzione sulla necessità del tempestivo aggiornamento dei dati pubblicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" con particolare riferimento ai procedimenti di ciascun servizio; inoltre tramite e-mail, attraverso i collaboratori della struttura di supporto al RPCT, è stato richiesto ai referenti dei Servizi di verificare ed aggiornare i dati presenti su Amministrazione Trasparente nel rispetto degli obblighi di pubblicazione indicati nell'all.1 del PTPCT 2020-2022 considerate le responsabilità in capo a ciascuno.

Considerata la situazione emergenziale e il blocco del sito per gli aggiornamenti da parte di SardegnaIT, i Servizi stanno pian piano adempiendo agli obblighi di trasparenza, non solo per mero adempimento burocratico, e pertanto è stata ritenuta fondamentale da parte del RPCT la formazione del personale per una maggiore sensibilizzazione anche sulle responsabilità in capo all'adempimento di pubblicazione ed stata richiesta formalmente con le **note prot. n. 10067/2020** e il sollecito **prot. 19423/20. I**l RPCT ha chiesto ai Servizi di indicare il tipo di formazione necessaria per ciascun processo indicato in mappatura e il personale coinvolto. I dati raccolti, già in possesso del Servizio competente in materia di formazione, sono stati inviati al SCBRU con la nota **prot. 30181/20.**

Il RPCT ha comunicato con la nota **prot. 30043/20** al Commissario che l'aggiornamento al PTPCT 2020-2022 si sarebbe effettuato entro il 30/11/2020 (approvato con **DCS n. 29 del 30/11/2020**).

7.2. 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**.

Al fine di assicurare l'ottimale applicazione delle diverse fattispecie di diritto d'accesso, in maniera univoca e uniforme da parte dell'intero Sistema Regione di cui alla L.R. n. 24/2014, ed in attuazione delle disposizioni di

cui al D.Lgs. n. 33/203 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, con **Delibera della Giunta Regionale n. 55/1 del 13 dicembre 2017**, è stata approvata la Direttiva contenente le disposizioni organizzative per il Sistema Regione in materia di diritto di accesso. E' stata disposta, inoltre, la diretta applicazione della suddetta direttiva a tutti gli Organismi del Sistema Regione e la contestuale disapplicazione - dalla data di pubblicazione della suddetta delibera - di tutte le diverse disposizioni sul diritto di accesso, eventualmente adottate dai predetti Organismi a seguito del D.Lgs. n. 97/2016. L'Azienda aveva recepito integralmente, su impulso del RPCT, la suddetta Direttiva attraverso la **Delibera dell'Amministratore Unico n. 69 del 31 gennaio 2018**, di approvazione degli obiettivi strategici.

Da segnalare la Circolare n. 1 del 2019 "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*" adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione. La Circolare n.1/2019 integra quella precedente Circolare FOIA n. 2/2017 sotto i profili dei criteri applicativi di carattere generale, regime dei costi, notifica ai controinteressati, partecipazione dei controinteressati alla fase di riesame, termine per proporre l'istanza di riesame e strumenti tecnologici di supporto.

Il **RPCT** aveva attivato, al fine di garantire il **monitoraggio costante** delle istanza 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.

I referenti attualmente individuati sono:

- Gianvalerio Sanna per il Servizio Controllo di Gestione Programmazione e attività di Segreteria
- Manola Luciani per il Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
- Paola Ninniri per il Servizio Affari Generali
- Paolo Usala per il Servizio Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
- Roberta Serrenti e Antonio Scanu per il Setvizio 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
- Andrea Saur 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 2020 sono pervenute 8 richieste di accesso civico "generalizzato", nessuna richiesta di accesso civico "semplice" e 66 richieste di accesso agli atti (L. 241/90).

7.3. TRASPARENZA E PRIVACY

In materia di trasparenza è necessario evidenziare le modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore del **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e del **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*». Lo stesso articolo dispone che «*la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*». Il d.lgs. 33/2013 (art. 7), dispone che nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, *le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*.

La prima conseguenza delle nuova disciplina è che prima di procedere alla pubblicazione nel sito di un documento contenente un dato personale si deve verificare l'esistenza di una specifica norma di legge o di regolamento che prevede tale pubblicazione.

In caso di esito positivo si deve distinguere tra i **dati personali** in:

- "*comuni*", che possono essere pubblicati solo se necessari, non eccedenti e pertinenti con la finalità di pubblicazione;

- *"sensibili e giudiziari"*, che possono essere pubblicati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi.

In caso di esito negativo, ossia se non esiste una norma di legge o regolamento che ne preveda la pubblicazione, la stessa è legittima solo con la anonimizzazione dei dati personali.

Con la Determinazione del Direttore Generale **n. 3361 del 27/09/2019** era stata adottata l'informativa sul trattamento dei dati personali dei legali esterni incaricati dall'Azienda, con la Determinazione n. 3369 del 27/09/2019 era stata adottata l'informativa per il trattamento dei dati personali dei dipendenti e con la Determinazione n. 3371 del 27/09/2019 l'informativa sul trattamento dei dati personali per l'utenza. Con la Determinazione n. 4290 del 9/12/2019 era stata adottata l'informativa per il trattamento dei dati personali forniti

dall'utenza in occasione delle richieste di accesso (Regolamento UE 2016/679) e approvato il modulo per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

Stante l'importanza della materia, il Commissario straordinario ha individuato tra gli obiettivi strategici dell'Azienda in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, Delibera n. 10/2021, il rafforzamento delle azioni di formazione destinate al personale dell'Azienda, al RPCT, ai referenti e alla Struttura di Supporto al RPCT e la ripianificazione degli interventi formativi già previsti, anche alla luce delle nuove esigenze in materia di prevenzione della corruzione. Tra gli interventi formativi già programmati era prevista formazione in materia di trasparenza e privacy.

7.4. 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 ha comunque comunicato al RPCT la cancellazione di un profilo RUP.
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 **5.12.2018 con Determinazione n. 4539** è stato nominato l'ing. Gian Valerio Sanna quale Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), collocato nel Servizio che aveva competenze informatiche per la compilazione e l'aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Dovrà essere valutato se la figura del RASA deve essere collocata nel SERFIC per specifica competenza.

Con la nota **prot. 10980/2021** è stato chiesto al Direttore Generale se è stato valutato un cambio nella nomina ponendola in capo al Servizio competente in materia informatica o se si intende mantenere la figura in capo allo stesso soggetto che attualmente detiene l'incarico a prescindere dalle competenze informatiche.

7.5. ELENCO DEI SERVIZI E I RECAPITI

DIRETTORE GENERALE:
Ing. Gianpaolo Sanna
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	Dott.ssa Paola	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari	paola.ninniri@area.sardegna.it

Generali	Ninniri	0702007223	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 informativi e contrattualistica	Ing. Sebastiano Bitti	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007265	sebastiano.bitti@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it
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	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007223	giuseppina.littera@area.sardegna.it distretto.cagliari@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia	Ing. Sebastiano Bitti *(interim)*	Corso Angioy, 2 - 09013 Carbonia 07833143202	sebastiano.bitti@area.sardegna.it distretto.carbonia@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro	Dott. Franco Corosu *(interim)*	Via Piemonte, 2 - 08100 Nuoro 0702007290	franco.corosu@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	Dott.ssa Paola Ninniri *(interim)*	Via A. Cervi, 12 - 07100 Sassari 079221221 0702007223	paola.ninniri@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. Sebastiano Bitti *(interim)*	Corso Angioy, 2 - 09013 Carbonia 0781672942 0702007257	sebastiano.bitti@area.sardegna.it distretto.carbonia@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro	Dott. Franco Corosu (interim) *(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. Gianpaolo Sanna	Via A. Cervi, 12 - 07100 Sassari 079221231	gianpaolo.sanna@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
Dott. Alessandro Inghilleri
0706065735
rpd@pec.regione.sardegna.it
rpd@regione.sardegna.it

8 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. Con la nota **prot. 37662/20** è stato chieso a tutti i servizi di inviare osservazioni e/o disomogeneità sulle assegnazioni degli obblighi stabiliti nel documento rispetto alle proprie competenze.

Il SCBRU durante il corso dell'anno con la nota **prot. 30685/20** ha evidenziato che gli obblighi denominati "Patrimonio immobiliare" e "Canoni di locazione o affitto" sono stati assegnati al Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane che non è in possesso del dato così come richiesto dagli obblighi di pubblicazione segnalati dall'ANAC e pertanto ha chiesto di valutare una diversa assegnazione nelle future revisioni del Piano e dei suoi allegati.

Il dato così come richiesto dall'ANAC (per il patrimionio immobiliare:*'Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza'*, per i canoni di locazione o affitto *'Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicure'*) era stato attribuito al Servizio dal precedente Direttore generale, mentre si può modificare l'attribuzione in capo ai Servizi Territoriali che sono in possesso di tali dati: i Servizi Tecnici per quanto riguarda il patrimonio immobiliare e i Servizi Amministrativi per quanto riguarda i canoni di locazione.
Sono state riviste alcune attribuzioni di responsabilità considerata la competenza di ciascun Servizio ed è stato aggiornato l'allegato 1.

9 ALLEGATO 2 – MAPPATURA PROCESSI AREA

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.
AREA, così come esplicitato nel PNA 2019, sta provvedendo nel corso del tempo a specificare sempre più la mappatura al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi o a di malamministrazione. L'Allegato comprende tutte le modifiche e

rivisitazioni delle mappature apportate dai responsabili su indicazione dell'RPCT anche a seguito della formazione somministrata recentemente. Si rinvia a quanto riportato nell'Allegato 2 e nel par. 5.1.3.