azienda regionale per l'edilizia abitativa

azienda regionale pro s'edilitzia abitativa

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2023 - 2025

Sommario

PREMESSA 3

1. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 6

2. IL PTPCT 2023-2025 7

3. I SOGGETTI E I RUOLI DELL'AZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 8

3.1. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) 8

3.2. STRUTTURA DI SUPPORTO E REFERENTI 9

3.3. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO 9

3.4. DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI 9

3.5. DIPENDENTI 10

3.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) 10

3.7. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) 10

3.8. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) 11

3.9. RESPONSABILE DELLA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD) 11

3.10. GESTORE ANTIRICICLAGGIO 11

4. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO 12

4.1. ANALISI DEL CONTESTO 13

4.1.1. CONTESTO ESTERNO 13

4.1.2. CONTESTO INTERNO 15

4.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO 20

4.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO 22

4.4 MONITORAGGIO E RIESAME 22

4.4.1 SISTEMA DI MONITORAGGIO 23

5. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 24

5.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE 24

5.2 LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI 26

Modulistica conflitto di interessi 27

5.3 L'INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE 30
Piattaforma 'Amministrazione Aperta' e pubblicazione delle dichiarazioni 31

5.4 LA TUTELA DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI CHE SEGNALANO ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWER). 31

5.5 I PATTI D'INTEGRITA' 32

5.6 LA ROTAZIONE ORDINARIA 32

5.7 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA 33

5.8 MISURE DI CONTROLLO 33

5.9 IL CODICE DI COMPORTAMENTO 33

6. TRASPARENZA 34

6.1 LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO 34
6.1.1 PERLAPA 35

7. IL DIRITTO DI ACCESSO E IL REGISTRO INFORMATIZZATO DEGLI ACCESSI (RIA) 35

8. L'AUSA E IL RASA 36

8.1. ELENCO DEI SERVIZI E I RECAPITI 37

9 ALLEGATO 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 38

10 ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI 38

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

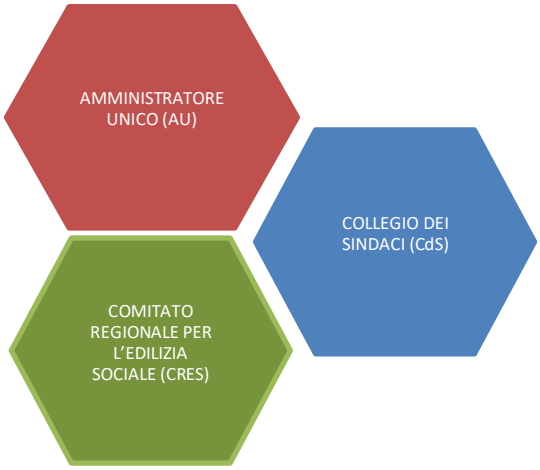
Per quanto riguarda la materia delle prevenzione della corruzione e trasparenza, la **Delibera della Giunta regionale n. 3/1 del 15 gennaio 2019,** *"Direttive alle strutture regionali per la vigilanza ai fini dell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza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

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

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

locali, in tutti i territori delle 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.

COMMISSARIO STRAORDINARIO

Con la **Delibera n. 19/20 del 21.06.2022** la Giunta regionale ha approvato la proroga in continuità del commissariamento dell'Azienda, nominando come Commissario Straordinario il dott. Antonello Melis, ratificato dal **Decreto del Presidente della Regione n.54 del 20.7.2022**. Con **Decreto del Presidente della Regione n. 9 del 1 febbraio 2023**, su conforme **Deliberazione della Giunta regionale n. 3/54 del 27 gennaio 2023**, la nomina del dott. Melis è stata prorogata per ulteriori 6 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

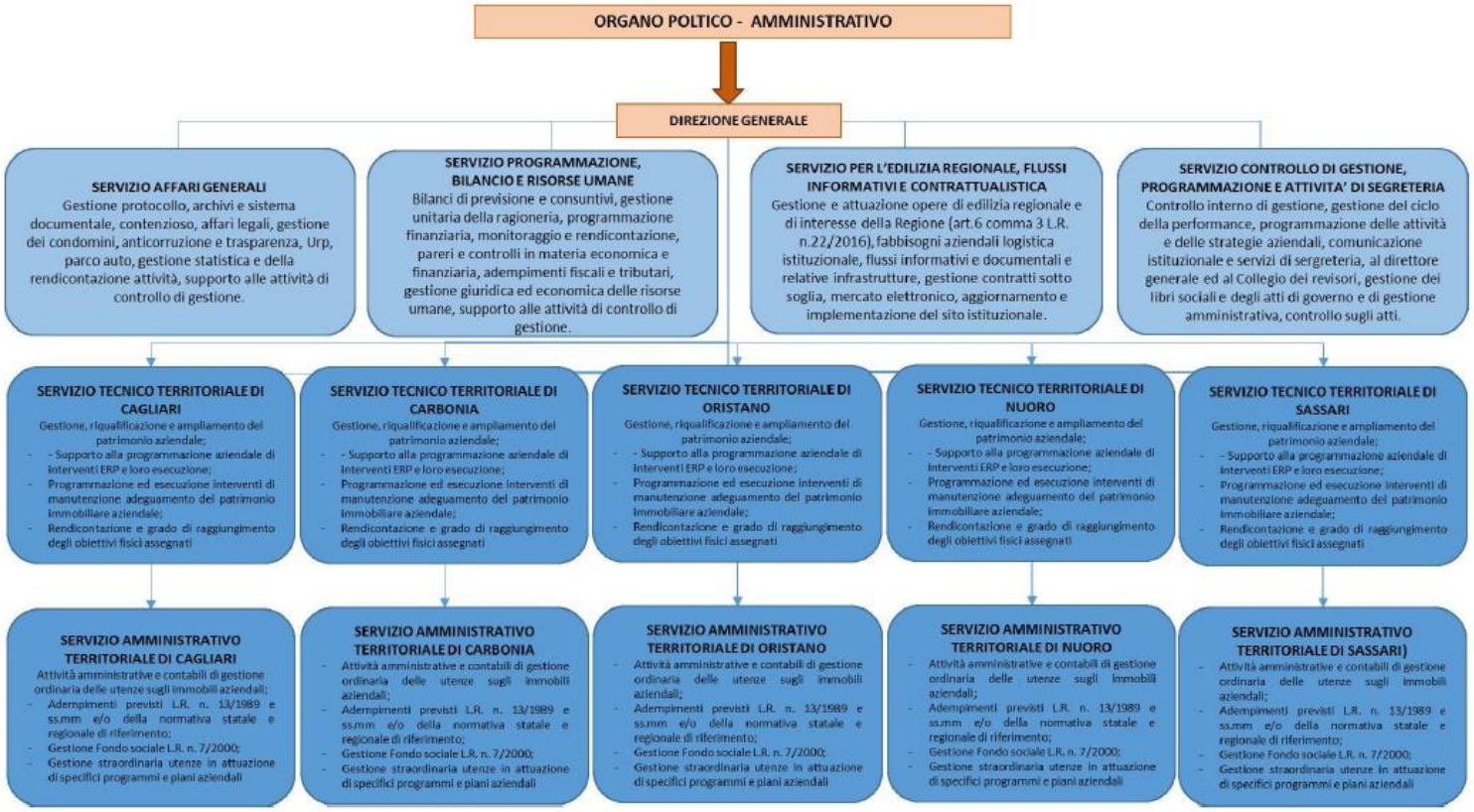
Supplenti
Dott.ssa Maria Laura Vacca
Dott. Francesco Sotgiu

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

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

Organigramma (Dau n. 108/2018)

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



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). Sono ancora valide le disposizioni dei PNA dal 2013 al 2018 e i relativi tre Aggiornamenti, confluiti nel PNA 2019-2021 in cui il Consiglio dell'Autorità ha concentrato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, con vari aggiornamenti e integrazioni intervenute nel corso del tempo.

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

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

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

Tipologia misure di prevenzione (tipo soggettivo/oggettivo)

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

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

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

Normativa di riferimento e aggiornamenti

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

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, recante: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97** recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- **L. n. 3 del 9 gennaio 2019** recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, 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);
- **Delibera ANAC 19 febbraio 2020 n. 177** (modifiche al codice di comportamento);
- **Delibera ANAC 01 luglio 2020 n. 690** - Approvazione "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'Art. 54 Bis decreto legislativo n. 165/2001"
- **Legge 11 settembre 2020 n. 120 (**conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, il c.d. decreto Semplificazioni) recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali";
- **La legge 11 settembre 2020 n. 120,** costituisce un intervento organico volto alla semplificazione dei procedimenti amministrativi, all'eliminazione e alla velocizzazione di adempimenti burocratici, alla digitalizzazione della pubblica amministrazione, al sostegno all'economia verde e all'attività d'impresa. Converte il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76.
- **D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 "**Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonche' in materia di recesso del Regno Unito dall'Unione europea";
- **Delibera ANAC 9 giugno 2021 n. 469 –** Adozione "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) (modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige)
- **Aggiornamento in data 22.07.2021 del PNA 2019-2021** Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019, delibera n. 1064/2019.
- **Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022**, Approvato dal Consiglio dell'Autorità ANAC in data 2 febbraio 2022
- **PNA 2022** (Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023)

Atti di riferimento della Regione Autonoma della Sardegna

- **Deliberazione n. 30/15 del 16 giugno 2015** – "Adozione delle linee guida per la tutela dei dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma della Sardegna, degli Organismi del Sistema Regione e delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, che segnalano illeciti (c.d. whistleblower). D.Lgs. n. 165/2001, art. 54-bis".
- **Deliberazione n. 30/16 del 16 giugno 2015** – "Adozione misure di contrasto alla corruzione: applicazione dell'art. 4 del regolamento ANAC 2014 in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi e dell'art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 sui Patti di Integrità"
- **Deliberazione n. 57/19 del 18 novembre 2020** - "Revisione e aggiornamento dei criteri e delle procedure per la concessione delle autorizzazioni ai dipendenti dell'Amministrazione regionale per lo svolgimento di incarichi e attività extraimpiego. Legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, articoli 44 e 45. Approvazione disciplina."
- **Deliberazione n. 7/8 del 26 febbraio 2021** – "Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza".
- **Deliberazione n. 43/7 del 29 ottobre 2021** – "Adozione del nuovo "Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna".
- **Deliberazione n. 5/30 del 16 febbraio 2022** – "Direttiva in materia di diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Altre tipologie di accesso".
- **Direttiva n. 2 del 22 marzo 2022 del Segretario Regionale** "Direttiva, in applicazione dell'art. 2 comma 3, lettere c), d) e h), della legge regionale 21 giugno 2021 n. 10, sul procedimento amministrativo, in particolare sui termini di conclusione dello stesso ai sensi degli articoli 2 e 2bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ai sensi dell'art. 15 e ss. della legge regionale 20 ottobre 2016 n. 24"

2. IL PTPCT 2023-2025

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 di AREA è proposto dal RPCT all'organo politico per l'approvazione e la pubblicazione entro il 31 Marzo 2023, così come stabilito dall'Anac.

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

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

Per il 2022 il PTPCT ha previsto un monitoraggio annuale anziche' semestrale. I dirigenti hanno riscontrato quasi tutti entro le tempistiche previste. A seguito delle risultanze dell'attività di monitoraggio il RPCT sta procedendo con l'invio delle segnalazioni per le difformità, incoerenza e assenza delle pubblicazioni.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

Gli obiettivi strategici per l'anno 2023 sono stati declinati e approvati dal Commissario Straordinario con la DCS n. 5 del 31.03.2023

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

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

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

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

3. 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.

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

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

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

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, nominata con Delibera dell'Amministratore Unico **n. 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 direttrice del Servizio Affari Generali, direttrice ad interim dei Servizi Tecnico ed Amministrativo di Sassari.

3.2. STRUTTURA DI SUPPORTO E REFERENTI

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

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

La configurazione attuale della struttura di supporto al RPCT e dei referenti è la seguente, cone stabilita con Determina del Direttore generale n. 873 del 15/03/2023

STRUTTURA DI SUPPORTO:

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

REFERENTI:

1. Servizio Affari generali: **Francesca Palmas**;
2. Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane: **Yuri Basilico** (Bilancio) e **Monica Mannai** (personale)
3. Servizio per l'Edilizia regionale, flussi informativi e contrattualistica: **Elena Piredda**
4. Servizio Controllo di gestione, programmazione e attività di segreteria: **Patrizia Marongiu**
5. Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari: **Elisabetta Pani**;
6. Servizio Territoriale Amministrativo di **Cagliari**: **Vincenzo Cachia**
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: **Paola Baldino**
14. Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari: **Amalia Cherchi** (settore Contenzioso) e **Andrea Saur** (Settore Gestione);

3.3. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

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

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

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

3.4. DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI

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

3.5. DIPENDENTI

I Dipendenti si attengono alle disposizioni previste dal Codice di Comportamento, (pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di AREA) e 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"[1] e a partecipare alle iniziative di Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

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

3.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Le competenze dell'Organismo Indipendente di Valutazione è descritto nel PNA 2019.

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

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.

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.

I componenti dell' OIV sono reperibili al seguente link.

L'OIV ha coinvolto l'RPCT nella sua attività di verifica relativa alle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente per l'annualità 2022. Con la nota prot. 24029 del 29.06.2022 ha rilevato "*una buona impostazione complessiva nell'ambito dell'applicazione delle norme in materia di Trasparenza, con la sola eccezione della pubblicazione del PTPCT 2022-2024, che ancorché redatto entro i termini di pubblicazione, non è stato ancora possibile approvarlo e pubblicarlo a causa della vacatio dell'organo politico deliberante*". Attualmente il PTPCT 2022-2024 è stato debitamente pubblicato a seguito della sua approvazione da parte del Commissario Straordinario, il 8.08.2022 con DCS n. 14 del 8.08.2022. L'OIV ha effettuato un ulteriore controllo il 26.10.2022 rilevando la corretta pubblicazione del PTPCT.

3.7. 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

[1] Codice di comportamento.

procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità".

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

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

La **Determinazione del DG n. 322/2019** ha previsto che, "*nelle more della riorganizzazione aziendale, della nomina dei nuovi dirigenti e dell'adozione dell'apposito regolamento sul procedimento sanzionatorio dei dipendenti di AREA",* la competenza per l'attività istruttoria dei procedimenti sanzionatori nei confronti del personale non dirigente è attribuita al responsabile della struttura organizzativa cui appartiene il dipendente e l'esercizio del relativo potere sanzionatorio è, invece, attribuito al Direttore Generale. La competenza per l'attività istruttoria dei procedimenti sanzionatori nei confronti del personale dirigente è attribuita ad un dirigente della Direzione Generale, da individuarsi con successivo atto, e l'esercizio del relativo potere sanzionatorio al Direttore Generale. Non risulta sia stato designato alcun dirigente. La determinazione "*avrà efficacia fino al completamento del processo di riorganizzazione aziendale e fino alla nomina del nuovo personale di qualifica dirigenziale*". E' necessario porre in essere da parte della Direzione generale tutti gli adempimenti rispetto agli uffici preposti ai procedimenti disciplinari.

Come già rilevato nel PTPCT 2020-2022, nel PTPCT 2021-2023 e nel PTPCT 2022-2024, l'RPCT ha sollecitato la Direzione Generale l'istituzione dell'UPD e gli adempimenti rispetto agli uffici preposti ai procedimenti disciplinari, oltre che con i PTPCT, anche con comunicazioni via mail avvenute nel 2021 e 2022 e la comunicazione prot. 2885/2023.

3.8. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

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.

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

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

3.9. RESPONSABILE DELLA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)

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

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

Il RTD deve essere dotato di "*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 dovrà provvedere all'individuazione dell'ufficio dirigenziale e alla nomina del RTD così come esplicitato nella nota prot. 2885/2023.

3.10. GESTORE ANTIRICICLAGGIO

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

Finanziaria presso la Banca d'Italia), le operazioni di sospetto riciclaggio o finanziamento del terrorismo - Antiriciclaggio.

AREA dovrà nominare il gestore antiriciclaggio, un soggetto con competenze in materia idonee a ricoprire il ruolo, così come esplicitato nella nota prot. 2885/2023.

4. 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[2]:

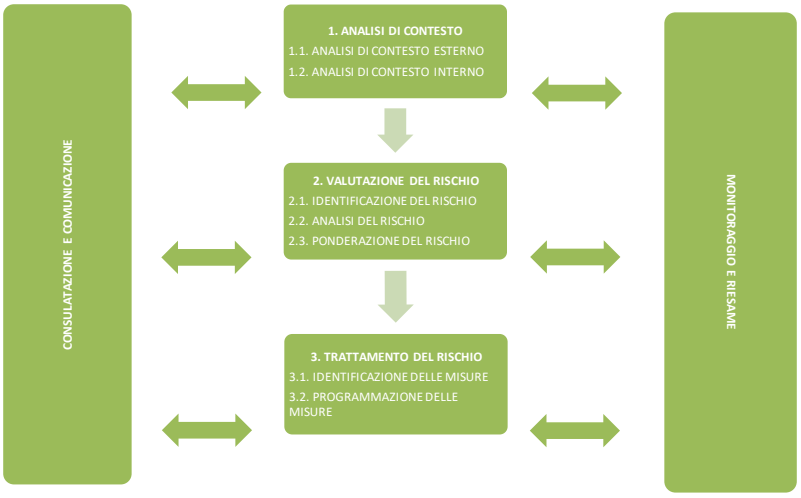
Nell'Allegato 1 al **PNA 2019** vengono sviluppate ed aggiornate alcune indicazioni metodologiche al fine di accompagnare il passaggio da un approccio meramente **formale** ad un processo **sostanziale** finalizzato alla riduzione del rischio. Il processo di gestione del rischio deve essere progettato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

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

1. **Principi strategici**:
   - 1.1. coinvolgimento dell'organo di indirizzo, che deve assumere un ruolo "proattivo" nella definizione delle strategie di gestione del rischio e facilitare, anche attraverso modifiche organizzative, lo svolgimento dei compiti del RPCT.;
   - 1.2. cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, attraverso la piena e fattiva collaborazione della dirigenza e del personale, anche attraverso la formazione;
   - 1.3. collaborazione tra amministrazioni, specie con la Regione, al fine di favorire la sostenibilità economica e organizzativa anche tramite la condivisione di metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse;
2. **Principi metodologici:**
   - 2.1. prevalenza della sostanza sulla forma, il processo di gestione del rischio non può essere inteso come mero adempimento formale ma deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio;
   - 2.2. gradualità: le fasi di gestione del rischio potranno essere sviluppate con gradualità attraverso un miglioramento continuo dell'entità e/o della profondità dell'analisi di contesto;
   - 2.3. selettività, attraverso l'individuazione di priorità di intervento;
   - 2.4. integrazione, del sistema di gestione del rischio con i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione e, in particolare, con il ciclo di gestione della performance;
   - 2.5. miglioramento e apprendimento continuo, "la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione";
3. **Principi finalistici**:
   - 3.1. effettività, la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi;
   - 3.2. orizzonte del valore pubblico**;**

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

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



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

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

4.1. ANALISI DEL CONTESTO

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

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

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

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

4.1.1. CONTESTO ESTERNO

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

Il presente paragrafo descrive il contesto economico sociale dell'ambito regionale sardo in cui opera AREA traendo notizie e dati dalle rilevazioni dell' **Ufficio di Statistica della Regione Sardegna** cui è affidata in via esclusiva la responsabilità di curare i rapporti con l'Istat, con gli altri organi del Sistema statistico nazionale (Sistan) e con il Centro interregionale per i sistemi informatici, geografici e statistici (Cisis), **dall'ultimo rapporto Caritas su povertà ed esclusione sociale in Sardegna 2022** e dalla **Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (periodo I semestre 2021)**.

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.

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

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

a) è istituita la Città metropolitana di Sassari con le finalità generali previste dall'articolo 1, comma 2, della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni);

b) è modificata la circoscrizione territoriale della Città metropolitana di Cagliari;

c) sono istituite le Province del Nord-Est Sardegna, dell'Ogliastra, del Sulcis Iglesiente e del Medio Campidano;

d) è modificata la circoscrizione territoriale della Provincia di Nuoro.

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

Dati demografici, pandemia e incidenza della povertà sul territorio

La **popolazione residente** in Sardegna al 1 gennaio 2023 è pari a **1.587.413**, di cui **476.516** nella **Provincia di Sassari**, **421.688** nella **Città metropolitana di Cagliari**, **337.178** nella **Provincia del Sud Sardegna**, **200 376** nella **Provincia di Nuoro** e **151.655 nella Provincia di Oristano.** [3] Si continua ad assistere, in Sardegna, ad un sostanziale declino della **demografia isolana**.

I dati più recenti, dunque, confermano per la Sardegna uno scenario in evidente caduta libera, segnatamente a partire dal 2013. Se si mette a confronto lo scenario del periodo che precede la crisi economica globale (2007) con il 2021 (l'anno successivo all'avvento della **pandemia**) si rileva un deficit di circa 80.000 unità, con una perdita media annua, relativamente all'ultimo triennio, di oltre 14.000 unità.

Attraverso le fonti Istat è possibile affermare che, nel 2021, con un'incidenza della povertà relativa del 16,1% si trovavano in condizioni di povertà relativa oltre 110.000 famiglie sarde. In Sardegna, dopo il biennio 2015-2016, 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%). Il calo di 6,5 punti percentuali registrato nel corso del 2019 ha rappresentato un'inversione di tendenza assai significativa, con un miglioramento parzialmente eroso nel 2020 anche a causa della pandemia: l'incidenza della povertà relativa è passata dal 12,8% del 2019 al 13,9% del 2020, con un incremento dell'1,1% che è risultato in controtendenza rispetto al dato nazionale e ai dati per ripartizione geografica, ove si è invece registrata una diminuzione. Tra il 2020 e il 2021 l'incidenza della povertà relativa è cresciuta di 2,2 punti percentuali.

Un incremento del livello di povertà può incidere sull'attività dell'Azienda sia per la necessità di **ricalcolare i canoni di locazione** sia per l'**incremento della morosità** nei pagamenti[4].

Dalla **Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia** (periodo gennaio – giugno 2021) emerge che la Sardegna appare tuttora estranea a forme di criminalità organizzata di tipo mafioso. Tuttavia nell'Isola è stata rilevata nel tempo la presenza di soggetti riconducibili alle c.d. "mafie tradizionali" impegnati in attività di riciclaggio e di reinvestimento dei proventi illeciti nella fiorente economia turistica sarda. Pregresse attività investigative hanno evidenziato come la criminalità organizzata locale si occupi principalmente dello smercio e spaccio di sostanze stupefacenti mentre "bande" armate sono specializzate nelle rapine a istituti di credito bancari e postali, nonché negli assalti ai furgoni portavalori.

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.

[3] Fonte Istat – dati estratti al 02.01.2023

[4] 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.

Provincia di Cagliari

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

Restante territorio regionale

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

4.1.2. CONTESTO INTERNO

L' "analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione"[5].

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

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

4.1.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sede verrà analizzato brevemente il contesto della struttura organizzativa. Il Piano del Fabbisogno del Personale di AREA del 2022, è stato approvato con DCS n. 6 del 30.03.2022.

Area è organizzata in un'**unica direzione generale, articolata in 14 servizi/strutture di livello dirigenziale.**
Con la **L.R. n. 22/2016** la Regione ha riformato le funzioni in materia di edilizia sociale e quindi AREA è stata investita dal processo di riorganizzazione conseguente. Il nuovo **Statuto di AREA** è stato approvato con decreto del Presidente della Regione **n. 46/2017**.
E' ancora in vigore il **Regolamento di organizzazione** approvato con la **Delibera dell'Amministratore Unico n. 51/2017**, divenuta esecutiva per decorrenza dei termini, mentre per quanto riguarda il **Codice di Comportamento**, AREA applica il Regolamento approvato dalla RAS con la **Deliberazione della Giunta Regionale n. 43/7 del 29.10.2021.**

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

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

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;

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

- 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**;

Con la **Determinazione n. 70 del 17/01/2020** sono state conferite le funzioni di:

- Direttore del Servizio contabilità, bilancio e risorse umane e *ad interim* del Servizio Controllo di gestione, programmazione e attività di segreteria al **Dott. Franco Corosu**

[5] Allegato 1 PNA 2019

- 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.
- Con la **Determinazione n. 2619 del 24/09/2021** è stata acquisita in comando e le sono state conferite le funzioni dirigenziali del Servizio Amministrativo di Nuoro alla **Dott.ssa Caterina Capillupo**.
- Con la **Determinazione n. 2966 del 25/10/2021** è stato acquisito in comando e gli sono state conferite le funzioni dirigenziali del Servizio Amministrativo di Carbonia al **Dott. Marco Biagini**.
- Con la **Determinazione n. 2223 del 29/07/2021** è stato acquisito in comando e gli sono state conferite le funzioni dirigenziali del Servizio Amministrativo di Sassari al **Dott. Alessandro Depperu**.
- A seguito del pensionamento dell'Ing. Gianpaolo Sanna, Direttore del Servizio Tecnico di Sassari, con la **Determinazione n. 2298 del 05/08/2021**, è stato conferito l'incarico ad interim al **Dott. Alessandro Depperu.**
- Con la **DDG n.1269 del 29.4.2022**, è stato conferito l'incarico *ad interim* di Direttore del Servizio Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica all'**Ing Stefania Pusceddu**, a seguito del pensionamento dell'Ing. Marco Sebastiano Bitti,**.**
- A seguito del pensionamento dell'Ing. Marco Sebastiano Bitti, Direttore ad interim del Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia, con la **DDG n.1270 del 29.4.2022**, è stato conferito l'incarico ad interim al **Dott. Marco Biagini.**
- A seguito della rinuncia all'incarico di Direttore del dott. Marco Biagini, Direttore ad interim del Servizio Territoriale Tecnico e Direttore del Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia, con la **DDG n.3304 del 28.10.2022**, è stato conferito l'incarico ad interim di Direttore del Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia all'**Ing. Stefania Pusceddu** e l'interim di Direttore del Servizio Territoriale Amministrativo alla **Dott.ssa Flavia Adelia Murru.**
- A seguito dell'acquisizione da parte dell'Agenzia Forestas mediante mobilità volontaria esterna del Dott. Alessandro Depperu, Direttore del Servizio Territoriale Amminisrativo e Tecnico (ad iterim) di Sassari, con la **DDG n.4163 del 23.12.2022**, è stato conferito l'incarico ad interim di Direttore del Servizio Territoriale Tecnico ed Amministrativo di Sassari alla **Dott.ssa Paola Ninniri.**

Tutti servizi dell'Azienda afferiscono alla medesima Direzione generale, la quale è ad essi sovraordinata, indipendentemente dalla natura delle funzioni esercitate.

DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Generale si avvale dell'**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. Sono stati assegnati alla struttura **4 avvocati**. A supporto della Direzione Generale è assegnata un'ulteriore risorsa.

SERVIZIO AFFARI GENERALI

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. Il Servizio è articolato in 2 settori.

SERVIZIO CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE UMANE

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. Il Servizio è articolato in 3 settori.

SERVIZIO PER L'EDILIZIA REGIONALE, FLUSSI INFORMATIVI E CONTRATTUALISTICA

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. Il Servizio è articolato in 2 settori.

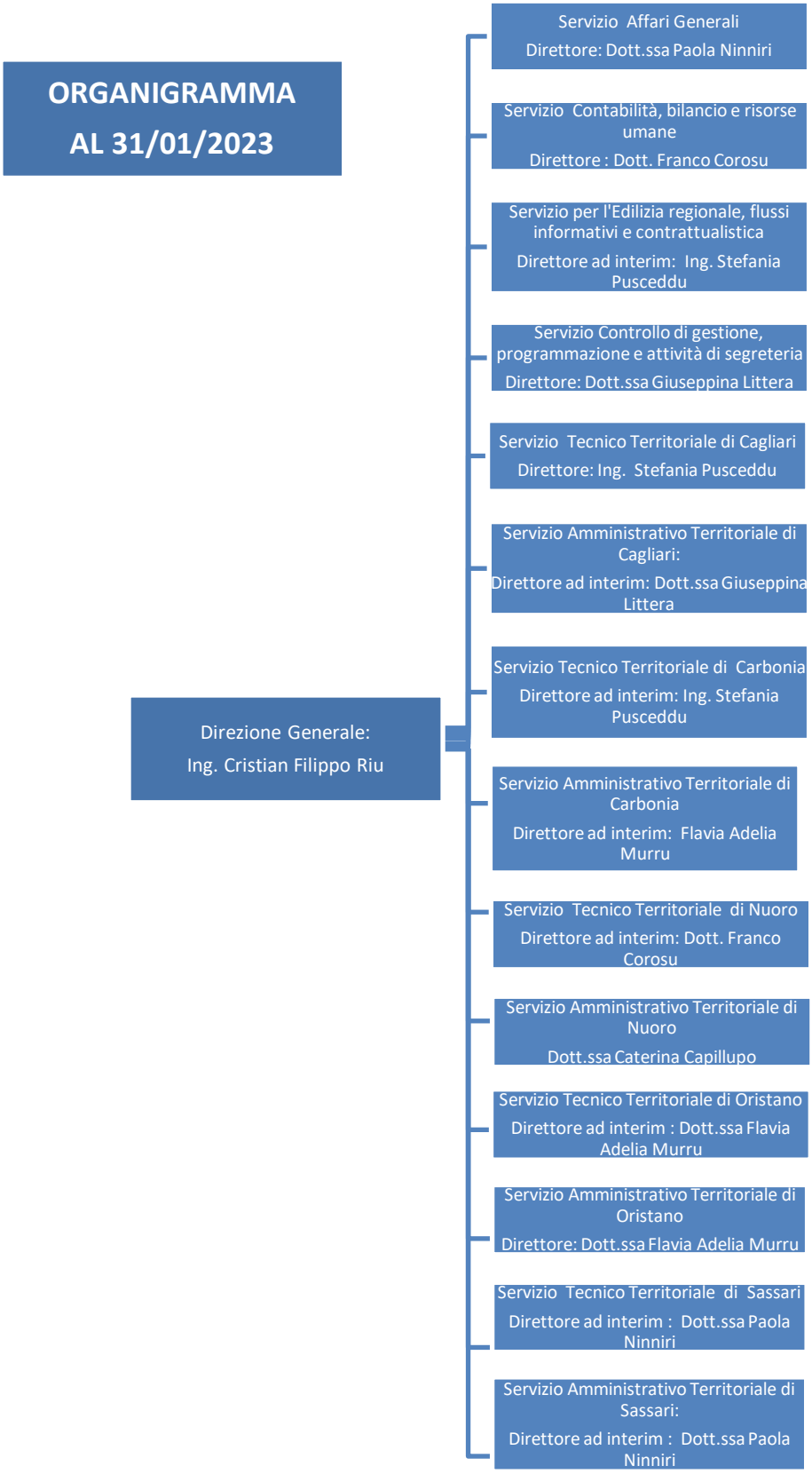
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTIVITÀ DI SEGRETERIA
Il Servizio svolge le attività e le funzioni di controllo interno di gestione, gestione del ciclo della performance, Programmazione delle attività e delle strategie aziendali, comunicazione istituzionale e Servizi di supporto all'organo 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. Il Servizio è articolato in 2 settori.

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

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.

Considerata la continua grave carenza del personale dirigente in Servizio, **l'organigramma dell'Azienda al 31.01.2023** risulta essere il seguente:



A fronte di **14 Servizi,** i **Dirigenti di ruolo sono 7**, di cui **5** al **01.01.2023** risultano **in Servizio** in Area, **1** svolge l'incarico **in altro ente** del Sistema Regione, mentre **1** dirigente è nominato **Direttore Generale** in un ente del sistema Regione[6].

[6]AREA aveva in organico altri 5 Dirigenti che risultano esser trasferiti definitvamente presso altro ente dal 01.12.2022 con cessione del contratto (Dott. M. Cambule, il Dott. L. Carusillo, l'Ing. V. Flore, la dott.ssa G. Medde, l'Ing. S. Mereu), mentre il Dott. M. Deidda è assegnato ad altro ente ma ancora dipendente AREA e la Dott.ssa M.A. Serra è la Direttrice Generale di Sardegna Ricerche.

I **Dipendenti di ruolo al 01.01.2023 sono 138**, di questi **2** sono in comando o assegnazione temporanea o avvalimento presso altri enti. I dipendenti in Servizio presso Area sono **134** a cui si aggiungono **4** dipendenti acquisiti temporaneamente in comando o assegnazione temporanea presso AREA. Il totale dei dipendenti in Servizio presso AREA è pertanto pari a **138**.

Fabbisogno personale AREA al 01.01.2023 e conseguenti carenze organiche

La tabella che segue, fornita dal Servizio competente, mostra i dati relativi al personale di ruolo dell'Azienda nel 2022 e opera un confronto con i medesimi dati al 01.01.2023:

Consistenza organico - confronto 2022-2023						
Sedi territoriali	2022	01/01/2023			Totale	
Sedi territoriali	2022	Cat. B	Cat. C	Cat. D	01/01/2023	Note
Servizi centrali di supporto (Ca)	53	3	8	23	34	
Cagliari - Servizi territoriale	29	0	12	16	28	
Carbonia- Servizi territoriali	16	2	8	9	19	Di cui n 1 B assegnato a Servizi centrali
Oristano - Servizi territoriali	9	2	2	8	12	Di cui n 1 D assegnato a Servizi centrali
Nuoro - Servizi territoriali	14	3	6	11	20	Di cui n. 3 D assegnati a Servizi centrali
Sassari - Servizi territoriali	22	1	10	12	23	Di cui n. 1 D assegnati a Servizi centrali
Totali	143	11	46	79	136	

Come si evince dalla tabella aggiornata le recenti assunzioni non sono sufficienti per colmare la grave carenza di personale in cui versa l'Azienda. **La carenza di personale è individuata tra le principali cause di possibili fenomeni di *Maladministration* sulla quale l'Azienda deve operare al fine di acquisire personale e maggiore spazio assunzionale, considerati i numerosi comandi/assegnazioni temporanee.**

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

4.1.2.2.LA MAPPATURA DEI PROCESSI

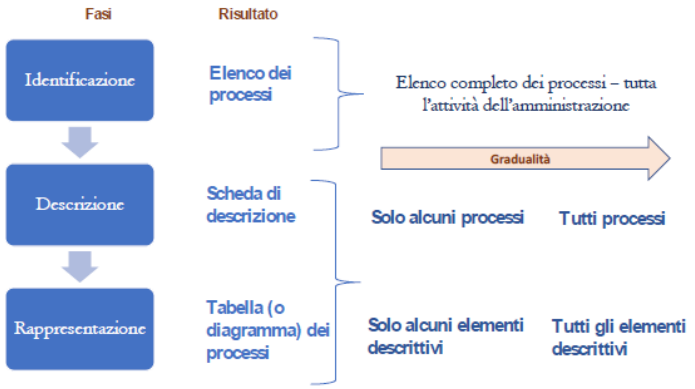
Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, la **Mappatura dei processi** svolge un ruolo fondamentale **consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. "**L'obiettivo è che **l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata** al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi"[7].

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

La mappatura dei processi segue le seguenti fasi:

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

[7] PNA 2019



La Mappatura necessita di una revisione periodica dei processi, pertanto già nel corso del 2023 si provvederà a mappare i processi, le procedure/attività/fasi dell'area di rischio 'CONTRATTI PUBBLICI', così come suggerito dallo schema previsto da ANAC nell'aggiornamento del PNA 2015 e nel PNA 2022, con l'individuazione accanto alle misure generali di eventuali misure specifiche previste dall'ente.

Sempre nel corso del 2023, ai fini della predisposizione del PTPCT 2024-2026, sarà rivisitata l'intera mappatura riportata nell'All. 2, classificata secondo le aree di rischio previste dell'ente e con l'inserimento di eventuali misure specifiche previste di concerto con i dirigenti di AREA.
A tal fine le aree di rischio saranno individuate secondo il seguente schema:

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

4.2. 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[8] e la stima del livello di esposizione al rischio[9].

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

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

[8] 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.

[9] 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).

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

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

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

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

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

STRUTTURA RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO	PROCESSI/PROCEDIMENTI/ATTIVITA'			REGISTRO DEL RISCHIO		INPUT/OUTPUT		VALUTAZIONE DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO
STRUTTURA RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO	N. processo	PROCESSO	FASI	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INPUT	OUTPUT	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	EVENTI SENTINELLA	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONA APICALE	TRASPARENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE da attuare (DA M01 A M12)

Nel corso del 2023, rispettando il principio di gradualità richiamato anche nel PNA 2022, si procederà ad un'implementazione e/o aggiornamento della mappatura che suddivida i processi per area di rischio.

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

A tal proposito si evidenzia che, con le note di riscontro alla consultazione breve indetta dal RPCT per inviare migliorie alla redazione del nuovo PTPCT (prot. 2463 e 2569 del 2023) alcuni Servizi Territoriali Tecnici hanno rilevato la necessità di aggiornare la mappatura dei Servizi Tecnici alla luce delle modifiche alla normativa in tema di contrattualistica pubblica.

L'attuale D.Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" è stato oggetto di modifiche o sospensioni in alcune parti fino al 30 giugno 2023 a seguito dell'approvazione della legge n. 108 del 2021 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

In particolare, l'art. 36 "Contratti sotto soglia" è, per le procedure indette entro il 30 giugno 2023, sostituito dall'art. 1 della legge n. 120 del 2020 come sostituita dall'art. 51 della legge n. 108 del 2021, che, rende l'affidamento diretto una procedura non più derogatoria ma obbligatoria per importo di servizi e forniture fino a 139.000,00 euro e per lavori fino a 150.000,00 e prevede l'utilizzo delle procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando sino alle soglie comunitarie.

Tale disposizione, che parrebbe dover essere confermata nella nuova stesura del Codice in fase di approvazione, rende obsolete le soglie dei 40.000,00 e 150.000,00 euro indicati in mappatura e richiede un'estensione dell'attenzione posta in fase di monitoraggio nei confronti degli affidamenti diretti, che costituiscono al momento la quasi totalità degli affidamenti posti in essere dal Servizio.

Si ritiene inoltre superata la distinzione in base agli importi tra procedure affidate dall'ente e delegate alla Centrale Regionale di Committenza, dal momento che ai sensi dell'art. 216 comma 10 del Codice, fino alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e pertanto l'ambito di operatività dell'ente non si limita agli appalti al di sotto dei 150.000,00 euro.

La Mappatura necessita pertanto nel corso del 2023 di aggiornare ed implementare i processi, le relative procedure/attività/fasi dell'area di rischio 'CONTRATTI PUBBLICI', così come suggerito e come previsto dallo schema

di ANAC nell'aggiornamento del PNA 2015 e soprattutto nel PNA 2022, con l'individuazione accanto alle misure generali di eventuali misure specifiche previste dall'ente.

Anche il Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane ha inviato i suoi rilievi che sono stati tenuti da conto nella stesura dell'attuale PTPCT.

4.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Valutato il rischio si è proceduto all'individuazione delle misure per la prevenzione della corruzione che rappresenta una parte fondamentale del PTPCT.
Si distinguono:
1. **"misure generali"** che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intero ente;
2. **"misure specifiche"** che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

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

Nella Mappatura effettuata allegata al presente Piano (**Allegato 2 - mappatura 2023-2025**) sono state individuate e associate ai processi, genericamente, le seguenti misure:
- **Trasparenza (M01)**
- **Codice di comportamento (M02)**
- **Rotazione del personale (M03)**
- **Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi (M04)**
- **Formazione (M05)**
- **Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti a rischio (M06)**
- **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.

4.4 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio sul PTPCT riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.
L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.
Per la progettazione del Piano occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.
In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno per la definizione della programmazione per il triennio successivo.
Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

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 monitoraggio delle misure di rischio del 2022 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.

Si conferma l'utilizzo della formulazione del monitoraggio in maniera schematica e con cadenza semestrale, nonostante nel 2022 non sia stato possibile effettuarla per due volte l'anno, come precedentemente illustrato. Il monitoraggio schematizzato ha permesso di velocizzare e rendere più rapida ed intuitiva la verifica dell'espletamento dei vari adempimenti in capo ai Servizi, permettendo anche agli stessi di avere un valido reminder per le verifiche da attuare.

4.4.1 SISTEMA DI MONITORAGGIO

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

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

I criteri adottati per il monitoraggio sono:

- il rispetto delle scadenze previste dal Piano;
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
- il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC (per la relazione 2022, 15 gennaio 2023) predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

I Dirigenti, per l'annualità 2023, trasmetteranno entro il 30 giugno e il 30 novembre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e informazioni sulle criticità riscontrate.

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

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

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

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

Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione

"Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.
Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.
Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.
Nella scheda inviata ai Servizi per il monitoraggio semestrale si deve rispondere alla domanda relativa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, tramite la tabella dell'All.to 1 (Obblighi di pubblicazione) filtrata per Servizio, indicando gli adempimenti assolti e la motivazione in caso di inadempimento. L'RPCT verifica tali adempimenti e riporta le risultanze nella Relazione annuale.

5. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

5.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La L. 190/2012 **assegna al RPCT il compito di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione**.
Secondo il nuovo PNA 2022, la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e **deve coinvolgere tutti i soggetti che partecipano,** a vario titolo, **alla programmazione e attuazione delle misure, in primo luogo, il RPCT.**
Le analisi condotte dall'Autorità circa lo stato di attuazione e la qualità dei PTPCT nelle amministrazioni pubbliche hanno evidenziato un particolare deficit di conoscenze e competenze tecniche con riferimento al risk management15. Una efficace attività formativa in materia costituisce, invece, un tassello rilevante per lo sviluppo di una adeguata strategia decentrata di prevenzione della corruzione, volta a favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

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

- **I FASE: formazione di base rivolta a tutti i dipendenti;**
- **II FASE:** formazione specialistica per RPCT, dirigenti, personale coinvolto nella predisposizione del PTPCT responsabili di settore, referenti e struttura di supporto;
- **III FASE: formazione specialistica per area di rischio**. Quest'ultima è riferita, in particolare, alla formazione in materia di:
    - **appalti**, considerando gli aggiornamenti normativi sul codice, modificato dalla legge 55/2019, dal d. lgs. 14/2019, dalla legge 120/2020, dalla legge 223/2021 e 238/2021. Inoltre va tenuto conto che il Consiglio dei Ministri, venerdì 16 dicembre 2022, ha approvato, in esame preliminare, un decreto legislativo di riforma del Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. Il testo è stato trasmesso a Camera e Senato il 9 gennaio. Il nuovo Codice troverà operatività per tutti i nuovi procedimenti a decorrere dal 1° aprile 2023, mentre dal 1° luglio 2023 è prevista l'abrogazione del Codice precedente (d.lgs. n. 50/2016) come anche l'applicazione delle nuove norme anche a tutti i procedimenti già in corso.
    - **nuovo PNA 2022** e nuove **procedure di trasparenza negli appalti**;
    - **procedimenti amministrativi**.

Nel corso del 2022, l'RPCT, per il tramite della struttura di supporto, ha richiesto la formazione specialistica per area di rischio in base a quanto indicato nella mappatura dei processi dai Servizi competenti, nello specifico è stata segnalata l'esigenza di una formazione periodica e continua, non solo a ridosso dell'approvazione del PTPCT, che contemplasse anche una parte pratica calata sulla realtà aziendale, in base ai continui aggiornamenti della normativa vigente (Es. novità introdotte dalla legge Europea n. 238/21). Nello specifico - così come indicato dai Servizi sulla mappatura allegata al PTPCT 2022-24 - sono state comunicate le seguenti proposte:

SERVIZI TERRITORIALI TECNICO – AMMINISTRATIVO + SERFIC:

- CONTRATTI PUBBLICI - Acquisizione di SERVIZI DI INGEGNERIA/LAVORI/SERVIZI E FORNITURE + AFFIDAMENTO DI CONTRATTO A SOCIETA' IN HOUSE (art. 192 D.lgs. 50/2016)
- PROGETTAZIONE INTERNA NUOVE COSTRUZIONI E INTERVENTI DI MANUTENZIONE E RECUPERO
- VERIFICA E VALIDAZIONE DEI PROGETTI
- AGGIORNAMENTO SUL DECRETO SEMPLIFICAZIONI, LEGGE EUROPEA n. 238 DEL 23.12.2021 + PNRR
- NOMINA RUP, DIRETTORE LAVORI, DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – COMPETENZE E RESPONSABILITA'
- GESTIONE PARTI COMUNI DEI FABBRICATI e OPERE DA ESEGUIRE IN ALLOGGI E/O SU PARTI COMUNI A RICHIESTA DEGLI ASSEGNATARI
- Gestione sfratti per occupazione sine titulo/Regolarizzazione occupanti sine titulo, ex art. 40 L. 13/89
- Autorizzazione ampliamento stabile del nucleo familiare - Subentro nell'assegnazione e voltura dell'atto di concessione amministrativa - Ospitalità temporanea a titolo provvisorio

Considerata la continua evoluzione in tema di appalti, con riferimento ai nuovi adeguamenti sui prezzi, è stato chiesto un aggiornamento continuo dei dipendenti tecnici che si occupano di queste tematiche.

SERVIZI CENTRALI:

- Gestione elenco avvocati esterni Procedura regolamentata dalle "Disposizioni all'Ufficio Legale per il conferimento di incarichi di patrocinio e rappresentanza in giudizio, di assistenza stragiudiziale e consulenza legale" approvate con DDG n. 139 del 27/05/11 – aggiornamento normativa vigente
- Gestione contenzioso inquilinato (recupero crediti e sfratti)
- Gestione contenzioso condomini/appalti/personale etc
- Gestione condominiale: pagamento quote condominiali in carico di AREA - anticipazione quote condominiali assegnatari morosi
- GESTIONE ATTI-DELIBERE CON PROPOSTA INTERNA/ESTERNA DEL SERVIZIO
- Contabilità : Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo).
- Contabilità : Adempimenti fiscali
- Reclutamento del personale/trattamento economico-giuridico del personale
- Adempimenti relativi la gestione del personale

- Gestione delle fasi di ordinazione e pagamento della spesa/Gestione delle fasi di accertamento, riscossione e versamento dell'entrata

Per tutto il personale:

- Accesso agli atti – accesso civico semplice/generalizzato

Il Servizio preposto alla programmazione e attuazione della misura, il Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane (SCBRU), ha erogato la formazione base in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a tutto il personale in modalità FAD, la formazione specialistica è stata erogata in previsione del PIAO 2022, considerato che per gli enti pubblici economici l'ANAC richiede l'approvazione del PTPCT, a Gennaio 2023 è stata erogata la formazione specialistica per RPCT, ufficio di supporto e referenti. La formazione per area di rischio è stata fornita in materia di contrattualistica pubblica esclusivamente ai 12 dipendenti indicati dai rispettivi dirigenti.

La misura è stata riprogrammata come segue:

MISURA M05 FORMAZIONE DEL PERSONALE	**DESCRIZIONE**			
FASI PER L'ATTUAZIONE:	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**UFFICIO RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
FASE 1 Programmazione (Individuazione dei fabbisogni e delle categorie di destinatari e approvazione programma)	Entro il **30/05/2023**	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane in raccordo RPCT	Predisposizione proposta di programma di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	determina/nota di approvazione del programma
FASE 2 Attuazione: • formazione di base (anche modalità FAD*) • formazione specialistica per RPCT, dirigenti, personale coinvolto nella predisposizione del PTPCT / PIAO responsabili di settore, referenti e struttura di supporto **FASE 3** specialistica per area di rischio *FAD – formazione a distanza	FORMAZIONE DI BASE Entro il **15/11/2023** FORMAZIONE SPECIALISTICA. **- Entro il 31/12/2023 o almeno 1 mese prima della pubblicazione del successivo PTPCT** FORMAZIONE PER AREA DI RISCHIO Entro il **15/11/2023**	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	n. dei partecipanti ai corsi/totale dei dipendenti interessati	Formazione di almeno il 75% dei dipendenti interessati

5.2 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.[10]
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 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 2022-2023-2024 dovrà continuare ad essere inserita la seguente clausola: "ravvisata la propria competenza all'adozione del seguente atto ed attestata l'insussistenza di qualsivoglia conflitto, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell' art 6 bis, L. n. 241/90, dell'analoga misura di prevenzione contenuta nel PTPCT 2023-2025 e ai sensi del Art. 6, 7, 19 del Codice di comportamento approvato dalla RAS con la Del. n. 43/7 del 29/10/2021- … ".
   La medesima dichiarazione di assenza di conflitto di interesse è richiesta ai consulenti esterni.

4. **Dichiarazione insussistenza conflitto di interesse per i dirigenti.**
   I dirigenti dichiarano l'insussitenza di conflitto di interesse all'incarico svolto:

   - al momento dell'assunzione dell'incarico;
   - annualmente, ovvero entro 12 mesi dall'ultima dichiarazione.
   - ogniqualvolta le condizioni personali del dirigente si modifichino in modo tale da configurare una ipotesi prevista dal codice di comportamento RAS o un conflitto di interessi

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

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

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

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

Modulistica conflitto di interessi

I moduli per la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per i DIPENDENTI e per i DIRIGENTI sono pubblicati nella pagina web del sito aziendale relativa la modulistica.

[10] 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.

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

Il nuovo PNA 2022 ha dedicato particolare attenzione alla disciplina del conflitto di interessi in rapporto con i contratti pubblici. Nello specifico il PNA 2022 raccomanda di inserire nei PTPCT, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa. La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio, il D Lgs 231/2007.

Nel corso del 2022, a seguito di verifiche a campione eseguite dal RPCT (10% per semestre), la quasi totalità dei Servizi si è allineata per l'inserimento della clausola del conflitto di interessi, ove previsto, nelle determinazioni adottate.

A seguito delle nuove assunzioni nell'anno 2022, sono state rilasciate dai nuovi dipendenti le dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi con le attività svolte dal Servizio, il target è stato raggiunto.

I Servizi, nel monitoraggio del 2023 dovranno dichiarare esplicitamente di aver inserito in tutte le determinazioni, la clausola del conflitto di interessi. Si prevede anche nel corso del 2023 di effettuare controlli a campione di un ulteriore 10% delle determinazioni.

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

MISURA M04 DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE: OBBLIGO DI DICHIARAZIONE	**DESCRIZIONE**			
FASI PER L'ATTUAZIONE:	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**UFFICIO RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
NUOVA ASSEGNAZIONE DI DIPENDENTE AL SERVIZIO Il Dirigente richiede al dipendente la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con le attività svolte dal Servizio	entro 30 gg dall'assegnazione del dipendente al Servizio	Dirigenti dei Servizi/dipendente nuova assegnazione	n. di dichiarazioni acquisite/n. di dipendenti assegnati al Servizio nel corso dell'anno	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
DICHIARAZIONI DEI DIRIGENTI Il Dirigente produce al Dg e p.c. alle RU, la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi per l'annualità in corso	Al momento del conferimento dell'incarico – annualmente per i rinnovi	Dirigenti dei Servizi/ Direttore Generale	n. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni da rilasciare per nuova assegnazione-proseguo incarico-presenza di conflitto	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
Inserimento di apposita clausola in tutte le determinazioni adottate	• Entro il 30/11/2023	Dirigenti dei Servizi	n. di Det. con clausola/n. di Det. adottate, ove prevista la clausola	Inserimento clausola nel 100% delle determinazioni (al 30/11/2023)
Segnalazioni presenza conflitto di interessi	• Entro il 30/11/2023	Dirigenti dei Servizi	n. segnalazioni pervenute/n. delle dichiarazioni accertate	Verifica del 100% delle segnalazioni pervenute

5. **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. Pantouflage).** La disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage) mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all'interno dell'Ente pubblico, 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.
   Il nuovo PNA 2022 pone particolare attenzione al fenomeno del pantouflage e, rispetto al PNA 2019, suggerisce alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

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

I modelli di dichiarazione approvati con la **Determinazione n. 2349 del 02/07/2019**, su impulso dell'RPCT, sono quelli adottati attualmente e dispongono:
- l'inserimento obbligatorio del modello di autocertificazione - da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti - negli atti di gara e nei contratti d'appalto di lavori, Servizi e forniture;
- la presentazione della dichiarazione del dipendente, al momento della cessazione dal Servizio, con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

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

Dal Monitoraggio 2022 si rileva che nell'annualità sono stati collocati a riposo 14 dipendenti ed acquisite le rispettive dichiarazioni.

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

6. **Gli incarichi extraistituzionali.** L'art. 44 della legge regionale n. 31/1998 prevede, analogamente a quanto disposto dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, che il dipendente a tempo pieno non può esercitare attività commerciali, industriali o professionali ovvero assumere impieghi alle dipendenze di soggetti pubblici o privati. Il dipendente può svolgere alcuni incarichi previa autorizzazione dell'ente o a seguito del conferimento dell'incarico dall'ente stesso. Con decreto dell'Assessore n. 917/P/2000 sono determinati i criteri oggettivi per la concessione delle autorizzazioni e per le designazioni e i conferimenti di incarichi. Lo stesso art. 44 della l.r. 31/1998 prevede verifiche periodiche anche a campione sui dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni.
   Il dipendente **può essere autorizzato** ad espletare incarichi temporanei a favore di soggetti pubblici o ad assumere cariche in società non aventi fine di lucro[11].
   Come esplicitato dalla **DCS n. 18/2021**, richiamata dal Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane con la nota **prot. 33543/20** , le autorizzazioni extraimpiego sono concesse dal Direttore Generale "dopo aver verificato che non arrechino pregiudizio alle esigenze di Servizio e sempreché non ostino ragioni di opportunità in relazione alla necessità di assicurare la trasparenza dell'operato dell'Amministrazione".

[11] Non è richiesta autorizzazione per le prestazioni rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o presso le cooperative sociali di cui alla Legge 8 novembre 1991, n. 381, né per il percepimento di compensi derivanti:
a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

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.
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 2023-2025.
La violazione del provvedimento negativo e le mancate comunicazioni nonché le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamenti ispettivi costituiscono **giusta causa di recesso**.
AREA ha recepito il **Decreto dell'Assessore del Personale n. 37/1 del 11/01/2021** recante: "Revisione e aggiornamento dei criteri e delle procedure per la concessione delle autorizzazioni ai dipendenti dell'Amministrazione regionale per lo svolgimento di incarichi e attività extraimpiego. Legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, articoli 44 e 45. Adozione disciplina". (**prot. AREA n. 4842/21**)

La misura è riprogrammata come segue:

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

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

L'**art. 20 del D.Lgs. 39/2013** prevede che l'interessato all'atto del conferimento dell'incarico presenti una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità
L'ANAC con le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che:
- la verifica dell'inconferibilità e della incompatibilità è posta a carico dell'organo che conferisce l'incarico.
- spetta al RPCT "*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).*

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

Per il 2023 la misura di prevenzione è stata riprogrammata come segue:

MISURA M10 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ	**DESCRIZIONE**			
FASI PER L'ATTUAZIONE:	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**UFFICIO RESPONSABILE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**	**TARGET**
Presentazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	All'atto del conferimento dell'incarico (inconferibilità) Annualmente, entro il 31 marzo di ciascun anno (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 tramite la piattaforma 'Amministrazione Aperta' della RAS	Tempestiva per le dichiarazioni inconferibilità. Entro il 31 Marzo per le dichiarazioni di incompatibilità.	Tutti i Dirigenti	N. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni pubblicate	N. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni pubblicate nei termini

Piattaforma 'Amministrazione Aperta' e pubblicazione delle dichiarazioni

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

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

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

5.4 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.

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

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/#/

Linee guida ANAC

Nel corso del 2022 l'RPCT ha continuato a promuovere iniziative di conoscenza del canale e ha provveduto a perfezionare la procedura attivata attraverso la creazione di una pagina web specifica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito AREA e attraverso la pubblicazione delle 'Linee guida in ordine alle modalità operative di segnalazione di illeciti da parte di utenti interni ed esterni. Tutela dei dipendenti e collaboratori di AREA che segnalano illeciti (whistleblowers)'.

5.5 I PATTI D'INTEGRITA'

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

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

A seguito del Monitoraggio, i cui risultati sono stati inviati alla Regione, Assessorato dei Lavori Pubblici entro le tempistiche richieste, nel 2022 non risulta riscontrata alcuna violazione delle clausole previste nei patti. Il monitoraggio proseguirà per tutto il 2023.

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

5.6 LA ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione **"ordinaria"** del personale "*è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione*". È una misura di prevenzione della corruzione poiché riduce il rischio che un dipendente, "occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, Servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti", possa essere sottoposto a pressioni o instaurare rapporti in grado di portare all'assunzione di decisioni non imparziali. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012.
La rotazione ordinaria è un **criterio organizzativo** che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore poiché deve essere accompagnata da una effettiva riqualificazione professionale.
Le dimensioni dell'ente, la dislocazione territoriale, (distanza tra le sedi superiore ai 50km), sono **ostacolo costante 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.
Per quanto sopra, si ritiene che la misura, nel periodo 2023-2025, 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 come l'affiancamento di più figure in uno stesso procedimento evitando l'isolamento e l'esclusività di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività.

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

5.7 LA ROTAZIONE 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[12].
Con la **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019** **l'ANAC** ha dettato le Linee guida per l'applicazione della misura. Si rinvia a quanto stabilito dall'Autorità.
Nel corso del 2022 non si sono verificati casi in cui si sia resa necessaria l'applicazione della misura.

5.8 MISURE DI CONTROLLO

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

Considerato che la grave carenza di personale (sia dipendenti che dirigenti) rilevata negli anni passati è stata solo in parte colmata, ma non risolta, non si può che sottolineare come tutti i Servizi stiano continuando a segnalare grosse difficoltà al rispetto dei termini procedimentali, pertanto potrebbero 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.

5.9 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione a carattere generale deve essere incluso il Codice di Comportamento che ha il compito di tradurre in regole comportamentali di lunga durata, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo.
Attualmente AREA ha recepito il Codice di Comportamento approvato dalla RAS con la Deliberazione n. 43/7 del 29/10/2021. Tale codice - come indicato nell'Art.2 - si applica a tutto il personale dell'Amministrazione, degli enti, delle agenzie, delle aziende e degli istituti del Sistema Regione, così come definito dall'art. 1 della L.R. n. 31/1998, pertanto nella sua applicazione è compresa anche AREA.

[12] Delibera ANAC 215/2019.

Il nuovo Codice è disponibile sul sito istituzionale di AREA.

6. TRASPARENZA

La ricerca e promozione di un maggior livello di trasparenza rappresenta, anche nel triennio 2023-2025 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*"[13].
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)[14].
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 segnalando che l'ANAC ha intensificato i controlli delle pubblicazioni sui siti degli enti e pertanto il RPCT invita i responsabili delle pubblicazioni di adempiere regolarmente agli obblighi previsti nel PTPCT, in particolare nell'All.1

6.1 LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO

Nel corso del 2022 si è provveduto a continuare, secondo le responsabilità di ciascun Servizio, l'alimentazione **della "Sezione Amministrazione Trasparente"** del sito istituzionale, individuato come obiettivo strategico.
La **Delibera ANAC n. 1134/2017** contiene le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.
L'elenco degli obblighi di pubblicazione, contenete **l'indicazione dei responsabili per la trasmissione dei dati e per la pubblicazione e i termini di pubblicazione**, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, **è riportato nell'Allegato1 al PTPCT - Obblighi di pubblicazione.**

E' presente il **contatore delle visite** relativamente alla sezione 'Amministrazione Trasparente', con un numero di accessi pari a **18400** Sono in corso interlocuzioni per colmare diverse lacune attraverso un maggiore coinvolgimento della società incaricata della gestione del sito aziendale.
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

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

sovvenzioni RAS relative i contributi per il pagamento dei canoni di locazione (Fondo Sociale) e gli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, Servizi e forniture (D. Lgs. 33/2013, art. 37).
Così come già asplicitato nella Misura dedicata alle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità all'incarico dei dirigenti, AREA sta utilizzando uno dei moduli della piattaforma 'Amministrazione Aperta' che consentirà ai dirigenti di inserire personalmente le pubblicazioni obbligatorie relativamente alle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità all'incarico, il Curriculum Vitae, l'atto di nomina all'incarico. Questo ulteriore passo verso l'informatizzazione del flusso di informazioni in pubblicazione su Amministrazione Aperta rende l'Azienda sempre più celere ed efficiente nell'adempiere ai suoi obblighi di pubblicazione esplicitati nell'allegato 1 del presente Piano.
Nel 2020, un ulteriore passo verso l'informatizzazione del flusso si è fatto con l'utilizzo della piattaforma PerlaPA.

6.1.1 PERLAPA

Nel corso del 2020 AREA ha iniziato ad utilizzare la piattaforma 'PerlaPA' ai fini della pubblicazione delle informazioni relative all'assegnazione di incarichi e consulenze. Il sistema PerlaPA è nato come unione di banche dati (ciascuna delle quali trova il suo fondamento in disposizioni normative relative agli aspetti che regolano il pubblico impiego) ed è realizzato per raccogliere le informazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica. PerlaPA è quindi un sistema che garantisce una maggiore trasparenza e come tale si inserisce nella stessa prospettiva della normativa FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016 e parte integrante del processo di riforma della Pubblica Amministrazione.
L'RPCT ha chiesto con la nota **prot. 31986/20** a ogni Servizio di designare un referente che venisse inserito nel sistema come **inseritore dei dati**. Di recente con il prot. 1945/23, l'RPCT ha chiesto un aggiornamento dei nominativi individuati nel 2020. Attualmente sono stati individuati:

- Francesca Palmas per il Servizio Affari Generali
- Yuri Basilico e Monica Mannai per il Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane
- Patrizia Marongiu per il Servizio Controllo di Gestione e attività di Segreteria
- Federica Casula per il Servizio Edilizia Regionale e Flussi Informativi
- Carla Sacchitella per il Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
- Antonio Scanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
- Paola Spanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
- Leonardo Riu per il Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
- Elisabetta Pani per il Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
- Salvatore Iecle per il Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
- Andrea Zucca per il Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
- Salvatore Manca per il Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
- Andrea Saur per il Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
- Paola Baldino per il Servizio Territoriale Tecnico di Sassari

Le pubblicazioni su Amministrazione Trasparente verranno monitorate secondo le modalità e le tempistiche indicate nella nota esplicativa che l'RPCT invierà successivamente alla pubblicazione del PTPCT 2023-2025.
Sul sito AREA ancora sono presenti numerose pubblicazioni sulla piattaforma **"Amministrazione Aperta",** messa a disposizione dalla Regione Sardegna attraverso il supporto di SardegnaIT, per la pubblicazione dei dati inerenti sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici (art. 26, c. 2, art. 27 d.lgs. 33/2013) e bandi di gara e contratti (art. 37, commi 1 e 2 del d.lgs. 33/2013). Ogni dirigente ha le credenziali per adempiere autonomamente agli obblighi di pubblicazione di cui sopra. Attualmente la piattaforma "Amministrazione Aperta" è stata in parte sostituita dall'utilizzo della Piattaforma **PerlaPA,** così come sopra esplicitato.

Nel 2022, si conferma che il cambio di gestione della fase di monitoraggio e la richiesta di dare risposta puntuale su ogni singolo obbligo di pubblicazione facendolo visualizzare su una tabella apposita, ha reso più semplice per i Servizi adempiere agli obblighi di pubblicazione. Questo aspetto è stato confermato anche dalle verifiche svolte dagli OIV, che hanno evidenziato *"una buona impostazione complessiva nell'ambito dell'applicazione delle norme in materia di Trasparenza"* (prot. **24029** del **29.06.2022**).

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

Tra le novità più importanti introdotte **D.lgs. 33/2013** in materia di trasparenza, ha riguardato il **diritto di accesso civico "semplice"** inteso come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati nei casi in cui, pur essendo previsto l'obbligo, sia stata omessa la loro pubblicazione.
Il **D.lgs. 97/2016** ha poi introdotto il diritto di **accesso generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria**. Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'ANAC, chiamata dallo stesso d.lgs.

33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016.
Queste due forme di accesso si aggiungono al diritto di **accesso documentale** disciplinato dalla **L. 241/1990**.
Il **RPCT** aveva attivato, al fine di garantire il **monitoraggio costante** delle 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:

- Anna Paola Esu per il Servizio Affari Generali
- Jessica Garau per il Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
- Paolo Usala per il Servizio Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
- Gianvalerio Sanna per il Servizio Controllo di Gestione Programmazione e attività di Segreteria
- 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
- Paola Baldino per il Servizio Territoriale Tecnico di Sassari

Il **RIA** è pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico unitamente alla delibera suindicata al modulo per l'istanza di accesso civico.
Il **RIA** riporta le seguenti informazioni:

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

Nel corso del 2022 sono pervenute 20 richieste di accesso civico "generalizzato", nessuna richiesta di accesso civico "semplice" e 120 richieste di accesso agli atti (L. 241/90).

8. L'AUSA E IL RASA

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

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

Il RPCT deve essere informato dal RASA sulle avvenute modifiche o cancellazioni. L'ANAC comunica al RPCT la cancellazione/inserimento di profili RUP.

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).

8.1. ELENCO DEI SERVIZI E I RECAPITI

DIRETTORE GENERALE:
Ing. Cristian Filippo Riu
Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari
Tel. 0702007281
area@area.sardegna.it
area@pec.area.sardegna.it

SERVIZIO	DIRETTORE	INDIRIZZO E TELEFONO UFFICIO	EMAIL/PEC
Servizio Affari Generali	Dott.ssa Paola Ninniri	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007223	paola.ninniri@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it
Servizio Controllo di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria	Dott.ssa Giuseppina Littera	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007290	giuseppina.littera@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it
Servizio per l'Edilizia Regionale, flussi informativi e contrattualistica	Ing. Stefania Pusceddu (interim)	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007265	stefania.pusceddu@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 (*interim*)	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007223	giuseppina.littera@area.sardegna.it distretto.cagliari@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	Corso Angioy, 2 - 09013 Carbonia 07833143202	adelia.murru @area.sardegna.it distretto.carbonia@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro	Dott.ssa Caterina Capillupo	Via Piemonte, 2 - 08100 Nuoro 0702007290	caterina.capillupo@area.sardegna.it distretto.nuoro@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	Via Tempio, 11 - 09170 Oristano 07833143202	adelia.murru@area.sardegna.it distretto.oristano@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari	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. Stefania Pusceddu *(interim)*	Corso Angioy, 2 - 09013 Carbonia 0781672942 0702007257	stefania.pusceddu @area.sardegna.it distretto.carbonia@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro	Dott. Franco Corosu (interim) *(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	Dott.ssa Paola Ninniri (interim)	Via A. Cervi, 12 - 07100 Sassari 079221231	paola.ninniri@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

9 ALLEGATO 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'elenco degli obblighi di pubblicazione, contenete l'indicazione dei responsabili per la trasmissione dei dati, i responsabili per la pubblicazione e i termini di pubblicazione, è riportato nell'Allegato 1 - Obblighi di pubblicazione. L'Allegato 1 è stato aggiornato in accordo con il Direttore Generale e con il PNA 2022.

10 ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

La Mappatura necessita di una revisione periodica dei processi, pertanto già nel corso del 2023 si provvederà a mappare i processi, le procedure/attività/fasi dell'area di rischio 'CONTRATTI PUBBLICI', così come suggerito dallo schema previsto da ANAC nell'aggiornamento del PNA 2015 e nel PNA 2022, con l'individuazione accanto alle misure generali di eventuali misure specifiche previste dall'ente.

Sempre nel corso del 2023, ai fini della predisposizione del PTPCT 2024-2026, sarà rivisitata l'intera mappatura riportata nell'All. 2, classificata secondo le aree di rischio previste dell'ente e con l'inserimento di eventuali misure specifiche previste di concerto con i dirigenti di AREA.

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

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

H – Area affari legali e contenzioso