



azienda regionale per l'edilizia abitativa
azienda regionale pro s'edilizia abitativa

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 - 2028

Sommario

1	IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
1.1	OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	8
2	IL PTPCT 2026-2028	9
2.1	I SOGGETTI E I RUOLI DELL'AZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	9
2.1.1	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	10
2.1.2	STRUTTURA DI SUPPORTO E REFERENTI	10
2.1.3	ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO	11
2.1.4	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI	11
2.1.5	DIPENDENTI	12
2.2	ORGANISMO UNICO DI VALUTAZIONE (OUV)	12
2.2.1	ATTESTAZIONE OUV SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	13
2.3	UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)	13
2.4	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)	14
2.5	RESPONSABILE DELLA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)	15
2.6	GESTORE ANTIRICICLAGGIO	15
3	IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO	15
3.1	ANALISI DEL CONTESTO.....	17
3.1.1	CONTESTO ESTERNO	17
3.1.2	ANALISI DEMOGRAFICA, POVERTÀ E VULNERABILITÀ RESIDENZIALE	18
3.1.3	CONTESTO INTERNO	19
3.1.4	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	19
3.1.5	INCARICHI DIRIGENZIALI AL 01.01.2026.....	20
3.2	LA CARTA DEI SERVIZI	23
3.3	LA MAPPATURA DEI PROCESSI	23
3.4	VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	24
3.5	MONITORAGGIO E RIESAME	26
3.5.1	Monitoraggio sulla trasparenza	28
4	LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	29
4.1	LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	30



azienda regionale per l'edilizia abitativa
azienda regionale pro s'edilizia abitativa

4.1.1	PIANO DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	30
4.1.2	FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	31
4.1.3	FORMAZIONE TECNICA PER I DIPENDENTI CON FUNZIONI OPERATIVE.....	31
4.1.4	FORMAZIONE IN DIRITTO AMMINISTRATIVO E PROCEDIMENTI PUBBLICI	31
4.2	LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	33
4.3	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. PANTOUFLAGE)	35
4.4	GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.....	37
4.5	L'INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE	38
4.8	IL WHISTLEBLOWER, NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	40
4.8.1	LA TUELA DEL WHISTLEBLOWER.....	40
4.8.2	LA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEL WHISTLEBLOWER.....	42
4.9	I PATTI D'INTEGRITÀ'	43
4.10	LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	44
4.11	LA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI DIRIGENTI.....	45
4.12	MISURE DI CONTROLLO	46
4.13	IL CODICE DI COMPORTAMENTO	46
5	TRASPARENZA: OBIETTIVI E QUADRO NORMATIVO.....	46
5.1	MODELLO ORGANIZZATIVO E FLUSSI INFORMATIVI	47
5.2	LA TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)	47
5.2.1	GLI OBBLIGHI RESIDUALI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".....	48
5.2.2	PERLAPA	49
6	IL DIRITTO DI ACCESSO E IL REGISTRO INFORMATIZZATO DEGLI ACCESSI (RIA).....	50
7	L'AUSA E IL RASA	51
7.1	ELENCO DEI SERVIZI E I RECAPITI.....	52
8	ALLEGATO 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	53
9	ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI.....	53

1 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 chiarito nel PNA 2022, le pubbliche amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) sono quelle indicate 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 13 novembre 1998, n. 31 “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.

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

AMMINISTRATORE UNICO (AU)

Con Decreto del Presidente della Regione n. 145 del 29/11/2024, su conforme deliberazione della Giunta regionale 20/11/2024, n. 44/38 è stato designato quale Amministratore Unico dell’Azienda, in conformità con la Legge regionale 23 settembre 2016, n. 22, art. 9, il **Dott. Matteo Sestu**, stabilendo che la durata in carica sia pari a tre anni.

COLLEGIO DEI SINDACI (CdS)

L’attuale collegio sindacale è stato costituito con Decreto del Presidente della R.A.S. n. 96 del 20/11/2025

Presidente **Dott. Simone Fotzi**

Componenti: **Dott. Stefano Locci, Dott. ssa Daniela Carcangiu**

Supplenti: **Dott. Gavino Graziano Manca, Dott.ssa Eliana Montesu**

e sostituisce il precedente che era 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).

COMITATO REGIONALE PER L’EDILIZIA SOCIALE (CRES)

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

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

Con la Legge regionale 24 ottobre 2023 n. 9, è stato introdotto, all’art. 11 della L.R. 22/2016, il comma 6-bis, il quale prevede che, sino alla nomina dei venti componenti eletti dal Consiglio Regionale, le funzioni del

Comitato regionale per l'edilizia sociale (CRES), sono svolte dall'Amministratore Unico di AREA e dal Presidente del Consiglio delle autonomie locali. Il comitato si è regolarmente riunito nel 2025.

1 IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

A livello decentrato, 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.

Relativamente al livello nazionale, 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.

Con il PNA 2022 assume centralità il concetto di **Valore Pubblico** che viene definito dall'ANAC come il "miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio".

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

Il PNA 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Con l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 l'Anac si è concentrata sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice (d.lgs. 36/2023) e delle disposizioni sulla **digitalizzazione del sistema degli appalti**.

L'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, adottato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, è rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti e tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da Anac nei precedenti PNA.

PNA 2025

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato dal Consiglio di Anac dell'11 novembre 2025, sarà adottato a breve, non appena giungeranno all'Autorità i pareri formali dei soggetti istituzionali preposti dalla legge al riguardo (Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie locali e Comitato interministeriale). Una volta ricevuti i pareri formali di tali istituzioni, seguirà l'approvazione consiliare definitiva e la sua pubblicazione.

Il PNA 2025 si articola in una Parte generale, dedicata ai profili di interoperabilità tra le Sezioni/Sottosezioni del PIAO e con indicazioni operative per superare le criticità riscontrate dall'analisi dei piani e dall'attività consultiva e 3 diversi approfondimenti di Parte speciale:

1. i contratti pubblici, ove sono state esaminate alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal d.Lgs. 209/2024 al Codice dei Contratti Pubblici;
2. le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 e le principali novità, correlato da un allegato contenente degli schemi esplicativi che l'Autorità ha predisposto, a fini collaborativi per una corretta applicazione del decreto;
3. la trasparenza, in esso Anac ha inteso supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali, quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili le informazioni ai cittadini.

Oltre alla parte generale e agli approfondimenti di parte speciali il PNA 2025 presenta anche un disegno di strategia anticorruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno. La strategia proposta consentirà una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità pubblica del sistema Italia devono tendere.

AREA recepirà le indicazioni del **PNA 2025** (in corso di definitiva approvazione), eventualmente effettuando un aggiornamento ulteriore del presente piano, orientando le proprie misure verso una maggiore automazione dei flussi informativi e una gestione del rischio sempre più basata sui dati reali, riducendo gli oneri puramente formali.

Per contenere il rischio corruttivo, AREA adotta un sistema bilanciato di misure:

- **Misure Oggettive:** Interventi sull'organizzazione e sui processi (trasparenza, rotazione, digitalizzazione, controlli a campione).
- **Misure Soggettive:** Valorizzazione dell'integrità del personale attraverso la formazione continua e l'applicazione del nuovo Codice di Comportamento, volto a prevenire conflitti di interesse e comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Il PTPCT di AREA si pone l'obiettivo di identificare le aree di rischio specifiche del settore dell'edilizia pubblica e di implementare misure concrete, sostenibili e misurabili, in un'ottica di miglioramento continuo e trasparenza totale verso l'utenza.

Normativa di riferimento

Ambito	Riferimenti Essenziali (Norme e Atti ANAC-.Sistema Regione)
Architettura Generale	L. 190/2012; PNA 2022 (Del. 7/2023) e relativi aggiornamenti 2023 e PNA 2022 e successivi
Trasparenza	D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 97/2016; Delibera ANAC 264/2023 (e succ. mod.)
Etica e Comportamento	DPR 62/2013 (come novellato dal DPR 81/2023); D.Lgs. 165/2001 (Art. 53 e 54)

	• Delibera Giunta Regionale n. 38/6 del 2.10.2024, (L.R. 20 ottobre 2016, n. 24, art. 23, Allegato 1 (astensione e conflitto interessi) • Giunta Regionale con D.G.R. n. 68/15 del 31.12.2025 (Codice Comportamento ed Etico)
<i>Whistleblowing</i>	D.Lgs. 24/2023; Delibera ANAC 311/2023 e aggiornamenti 2024; Delibera ANAC n.478/2025 • Delibera Giunta Regionale n. 52/10 del 23 Dicembre 2024 (Whistleblower)
<i>Contratti Pubblici</i>	D.Lgs. 36/2023 e D.Lgs. 209/2024 (Correttivo); Delibera ANAC 261/2023. • Delibera Giunta Regionale n. 2/16 del 15.1.2025, (Patti di integrità) • Delibera Amministratore Unico Area n. 17 del 29.04.2025 (Patti Integrità)
<i>Inconferibilità/Incompatibilità</i>	D.Lgs. 39/2013; Delibera n. 493 bis del 25 settembre 2024 (Pantouflage);

1.1 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.

Poiché il PNA 2025 non è ancora stato approvato, si è in attesa, come comunicato dal RPCT del Sistema Regione, dell'individuazione degli obiettivi strategici del Sistema Regione entro trenta giorni dalla relativa deliberazione ANAC. Conseguentemente, l'Amministratore Unico, a seguito della definizione degli obiettivi strategici da parte della Giunta regionale e previa proposta del RPCT, provvederà, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, e in conformità al PNA 2025, a valutare l'eventuale aggiornamento del presente Piano, con la definizione di obiettivi strategici e direzionali e di nuove misure generali e specifiche.

Gli obiettivi strategici di AREA previsti per il triennio 2026-2028 declinati e approvati dall'Amministratore Unico con la Delibera n.2 del 02/02/2026 sono:

a) Rafforzamento dell'analisi dei rischi e Mappatura dei processi: Progressivo rafforzamento, nell'arco del triennio, della mappatura dei processi secondo i nuovi standard ANAC, con l'obiettivo di raggiungere la copertura del 100% dei processi entro il 2028. Priorità sarà data all'Area contratti pubblici, per garantire la piena interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e l'adeguamento al nuovo Codice dei Contratti;

b) Partecipazione attiva e Stakeholder: Incremento dei livelli di trasparenza attraverso il coinvolgimento degli stakeholder (inquilini, fornitori, dipendenti). AREA si impegna a favorire la partecipazione in fase di elaborazione della strategia aziendale di anticorruzione, attraverso il sito istituzionale, mediante consultazioni pubbliche e interne, garantendo la massima diffusione del PTPCT;

c) Trasparenza, accessibilità e evoluzione del Portale: Miglioramento continuo della chiarezza della sezione "Amministrazione Trasparente". In vista della possibile implementazione del nuovo sito istituzionale, l'obiettivo è potenziare l'organizzazione dei flussi informativi e assicurare l'accessibilità totale dei documenti (formato PDF/A accessibile) anche in vista delle nuove piattaforme ANAC;

d) Logica Integrata Performance-Anticorruzione: Sviluppo di una sinergia operativa tra trasparenza, ciclo della performance e sistemi di controllo interno. Si mira al consolidamento del monitoraggio integrato e all'adozione

di sistemi per la misurazione dell'efficacia delle misure di prevenzione, trasformando l'anticorruzione da adempimento formale a strumento di "Valore Pubblico";

e) **Monitoraggio Etico e Conflitto di Interessi:** (ex d.lgs. 39/2013) Rafforzamento delle misure in materia di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di d'interessi, anche in previsione dell'approvazione del nuovo PNA 2025.

f) **Incremento e rafforzamento della Formazione del personale** e in particolare del personale coinvolto nell'attività di supporto a vario titolo all'anticorruzione e trasparenza, anche in vista della nuova piattaforma ANAC per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza.

Restano confermati gli obiettivi di sistema già approvati, in quanto funzionali al mantenimento dei presidi di legalità, sebbene riletti alla luce della suddetta spinta alla digitalizzazione.

In materia di formazione, come già messo in luce dai precedenti PTPCT, è necessario intervenire sulla integrazione "reale" tra tutti gli strumenti di programmazione.

2 IL PTPCT 2026-2028

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2026-2028 di AREA è proposto dal RPCT all'organo politico, sulla base degli obiettivi strategici approvati con delibera dell'Amministratore Unico.

In conformità con l'obiettivo 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, il Piano proposto tiene altresì conto della **consultazione** avviata dal RPCT l'11/11/2025 e conclusa il 11/12/2025, rivolta rispettivamente all'interno di Area, ai servizi e a tutto il personale ed esternamente agli "stakeholders": cittadini, Istituzioni e Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

A seguito della **consultazione esterna** non sono pervenute indicazioni.

Le indicazioni derivanti dalla **consultazione interna** sono illustrate e inserite nei relativi paragrafi del piano.

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

I soggetti che concorrono all'attuazione del PTPCT sono:

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

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

2.1.1 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

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

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

La RPCT nello svolgimento della propria attività partecipa sia alle riunioni periodiche organizzate dall'ANAC dedicate alle strategie dell'anticorruzione sia al coordinamento degli RPCT del Sistema Regione che interviene nelle materie di interesse dell'Amministrazione regionale e degli enti.

2.1.2 STRUTTURA DI SUPPORTO E REFERENTI

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

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

La configurazione attuale della struttura di supporto al RPCT e dei referenti è la seguente, come stabilita con la determinazione del Direttore Generale **n. 288 DEL 29/01/2026**:

STRUTTURA DI SUPPORTO:

1. Paolo Usala;
2. Vanna Madama;
3. Danilo Macioccu;
4. 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: Vincenzo Cachia;
5. Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari: Giuseppe Gavaudò;
6. Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari: Daniela Carrus;
7. Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia: Enza Piras;
8. Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia: Marta Usai;
9. Servizio Territoriale Tecnico di Oristano: Salvatore Manca;
10. Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano: Giancarlo Desogus;
11. Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro: Leonardo Riu;
12. Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro: Adriana Mattu;
13. Servizio Territoriale Tecnico di Sassari: Paola Baldino;
14. Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari: Domenica Canu.

2.1.3 ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

L'Amministratore Unico di AREA è il **Dott. Matteo Sestu** designato con il Decreto del Presidente della Regione n. 145 del 29.11.2024 su conforme deliberazione della Giunta regionale n. 44/38 del 20.11.2024.

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. 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.

2.1.4 DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI

Il Direttore Generale di AREA, nominato con Decreto della Presidente della Regione n. 66 del 30 giugno 2025 su conforme deliberazione della Giunta regionale n. 30/11 del 05/06/2025, è il **Dott. Claudio Antonello Castagna**.

Il Direttore Generale assegna ai dirigenti, nell'ambito del piano della performance, gli obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne valuta il raggiungimento.

Le disposizioni dettate dal Codice di comportamento per i dipendenti sono applicabili in quanto compatibili anche al personale con qualifica dirigenziale, alle/ai titolari di incarichi di funzioni dirigenziali e ai soggetti che svolgono funzioni equiparate alle/ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche (Art. 19 - Disposizioni particolari per i dirigenti del CdC).

Tra le norme specifiche per il personale dirigente, previste dal Codice di comportamenti rientrano:

- l'osservanza degli obblighi in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- la collaborazione con il RPCT al fine di garantire la rotazione delle/ei dipendenti degli uffici definiti a rischio di corruzione dal PTPCT;
- la partecipazione al processo di mappatura dei processi in funzione di gestione del rischio corruttivo, la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e il controllo del rispetto da parte delle/ei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- la collaborazione con il RPCT nello svolgimento delle sue funzioni, in particolare in ordine alle attività di monitoraggio connesse alla compiuta attuazione delle misure anticorruzione previste nel piano della prevenzione della corruzione;

- il monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruttivo, nell'ambito dell'ufficio 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;
- la vigilanza sull'osservanza delle specifiche norme dell'ordinamento in materia di anticorruzione.

2.1.5 DIPENDENTI

I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito e, ai propri dirigenti, 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 tenuti a prestare collaborazione al RPCT e a partecipare alle iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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.

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.

I Dipendenti si attengono, altresì, alle disposizioni previste dal Codice di Comportamento di cui alla Delibera n. 68/15 del 31.12.2025 con la quale la Giunta Regionale ha approvato il nuovo Codice di Comportamento, *"Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, degli Enti pubblici vigilati e delle Società partecipate dalla Regione Autonoma della Sardegna"* unitamente al *"Codice etico contro ogni forma di violenza, molestia o discriminazione"*. (pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di AREA [link](#))

2.2 ORGANISMO UNICO DI VALUTAZIONE (OUV)

Con Deliberazione n. 6/18 del 23/02/2024 la Giunta Regionale ha provveduto alla nomina dei tre componenti dell'Organismo Unico di Valutazione del sistema Regione che esercita anche le funzioni attribuite a livello nazionale all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

I **componenti dell'OUV** sono:

- Dott. Roberto Finardi, presidente;
- Dott.ssa Elisabetta Cattini, componente
- Dott.ssa Chiara Pollina, componente.

La Dott. ssa Elisabetta Cattini è nominata come referente per AREA.

Gli O.U.V. devono:

- 1 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;
- 2 fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- 3 favorire l'integrazione metodologica tra il Ciclo di gestione della Performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

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

L'OUV 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.

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

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

2.2.1 ATTESTAZIONE OUV SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'OUV del sistema regione annualmente verifica la pubblicazione di documenti e atti di alcune sezioni della pagina 'Amministrazione Trasparente' di AREA attraverso la compilazione delle schede periodicamente pubblicate dall'ANAC.

La RPCT è stata di impulso per l'adempimento degli obblighi a carico dei Servizi aziendali di cui all'All. 1 del PTPCT 2025-2027 e per gli adempimenti di cui al D. Lgs 33/2013.

I Monitoraggi sono stati 2 nel corso dell'anno 2025.

Con il primo monitoraggio, al 31/05/2025, l'OUV ha richiesto la dichiarazione sui flussi informativi attestando che AREA ha *"individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente /Società trasparente" e "NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente /Società trasparente"*. Riguardo agli obblighi pubblicazione ha accertato la mancanza dei dati riferiti ai "Costi dei contratti integrativi". L'RPCT è stato d'impulso per stimolare l'adempimento relativo alla mancata pubblicazione anche del nuovo CCI e con il secondo monitoraggio, al 30/11/2025, tutti gli adempimenti hanno riportato il valore del **100%**.

Le attestazioni sono pubblicate nel sito istituzionale www.area.sardegna.it, Sezione Amministrazione trasparente, Sottosezione Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV ([link](#)).

2.3 UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

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

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

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

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

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

2.4 RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Con Determinazione del Direttore generale di AREA n. 3839 del 06/11/2023, è stato affidato il servizio per l'espletamento della funzione di Responsabile della Protezione di Dati personali, ai sensi degli artt. 37, 38 e 39 del Regolamento europeo n° 679/2016 - art. 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 36/2023 alla società Karanoa Srl di Sassari. Tale incarico è stato prorogato con Determinazione del Direttore generale n. 4608 del 05/11/2025.

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. In linea con gli orientamenti **ANAC**, è inoltre attiva una stretta collaborazione tra l'RPD e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), finalizzata a garantire la coerenza tra obblighi di pubblicità legale e tutela della riservatezza.

L'Azienda utilizza il **Registro dei Trattamenti** adottato dalla Regione che viene aggiornato dalle strutture aziendali responsabili attraverso un identificativo digitale (user ID e password).

Il sistema è strutturato secondo i principi di *integrità e riservatezza* (art. 5 GDPR):

- **Accesso Profilato:** L'accesso al Registro non è indifferenziato. Ogni struttura organizzativa opera esclusivamente sui trattamenti di propria competenza attraverso credenziali univoche (User ID e Password).
- **Sistema di Autorizzazione:** L'autorizzazione all'inserimento e alla modifica dei dati è concessa ai soli soggetti designati dai rispettivi Direttori/Responsabili di struttura, garantendo la tracciabilità delle operazioni e la segregazione dei compiti.
- **Aggiornamento Continuo:** Il sistema di autorizzazioni assicura che solo il personale istruito possa alimentare il registro, garantendo che la mappatura dei dati personali e sensibili rifletta costantemente l'evoluzione dei processi amministrativi aziendali.

2.5 RESPONSABILE DELLA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)

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

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

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

A seguito dell'approvazione della Delibera del Commissario straordinario n. 13 del 12.05.2023 il ruolo di RTD è svolto dal Direttore generale pro-tempore.

2.6 GESTORE ANTIRICICLAGGIO

L'art. 6 del Decreto Ministero degli Interni del 25 settembre 2015, in attuazione del D. Lgs. n. 231/2007, stabilisce che gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette. Le procedure interne specificano le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette a un soggetto denominato **“gestore”**. AREA deve nominare il gestore antiriciclaggio, individuando un soggetto con competenze in materia idonee a ricoprire il ruolo, in grado di analizzare e valutare le operazioni sotto il profilo economico-finanziario per individuare discostamenti, anomalie o indicatori di rischio (cd. “anomalie economiche”).

A tal fine il gestore individuato deve possedere anzitutto una conoscenza approfondita dei flussi finanziari e della struttura del bilancio dell'ente per cui opera, elemento fondamentale per la corretta analisi del rischio e per la valutazione delle segnalazioni di operazioni sospette (SOS). Non ultima è infine necessaria una adeguata competenza per le procedure di *reporting* interno ed esterno (verso l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia - UIF).

3 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.

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

2 **Principi strategici:**

2.1 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.;

2.2 cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, attraverso la piena e fattiva collaborazione della dirigenza e del personale, anche attraverso la formazione;

2.3 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;

3 Principi metodologici:

3.1 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;

3.2 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;

3.3 selettività, attraverso l'individuazione di priorità di intervento;

3.4 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;

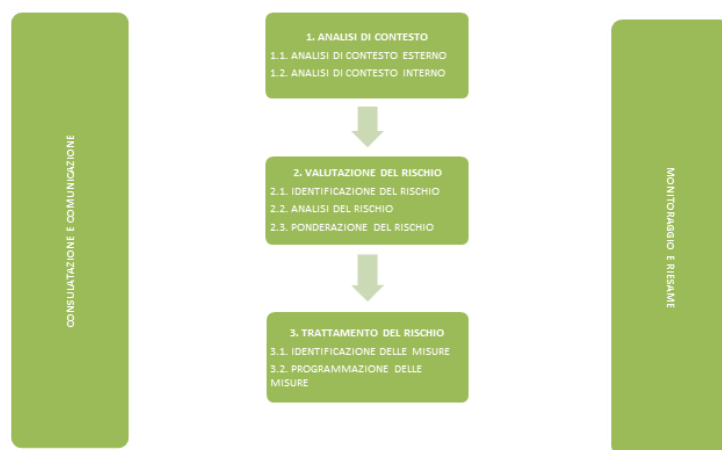
3.5 miglioramento e apprendimento continuo, "la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione";

4 Principi finalistici:

4.1 effettività, la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi;

4.2 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:



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 presente Piano.

3.1 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.

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

3.1.1 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.

Il contesto economico sociale dell’ambito regionale sardo in cui opera AREA trae 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 2025** (Caritas regionale partecipa all’Osservatorio regionale sulle povertà, ex art. 34 L.R. 23/1 2/

2005, n. 23), alla **Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (periodo II semestre 2024)**. Alcuni dati sono stati estrapolati dallo studio Crenos del 2025.

AREA agisce nel campo dell'edilizia abitativa e del patrimonio edilizio regionale nell'attuazione di piani e programmi regionali riguardanti nuove realizzazioni e ristrutturazioni, riqualificazioni urbane, urbanizzazioni e infrastrutture, 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).

Ai fini dell'analisi del **contesto territoriale** in cui operano i Servizi Territoriali di AREA si evidenzia che la suddivisione dei territori non corrisponde alla nuova suddivisione amministrativa.

3.1.2 ANALISI DEMOGRAFICA, POVERTÀ E VULNERABILITÀ RESIDENZIALE

Andamento demografico e disagio sociale. L'analisi del contesto demografico evidenzia un progressivo decremento della popolazione residente: al 1° gennaio 2025 si registrano 1.561.339 individui, con una flessione di 9.114 unità rispetto all'anno precedente (Report Crenos/Istat). Tale dinamica è alimentata da un saldo naturale costantemente negativo, con un tasso di natalità pari al 4,5 per mille, sensibilmente inferiore alla media nazionale (6,3 per mille). Questo "inverno demografico" si riflette in una struttura sociale più fragile, con una crescente incidenza di nuclei familiari monocomposti o composti da anziani soli, soggetti a maggiore vulnerabilità economica e abitativa.

Il mercato del lavoro e la condizione giovanile. Il contesto occupazionale presenta segnali di forte criticità, in particolare nel segmento giovanile. Sebbene il tasso di disoccupazione regionale sia in lieve calo, la Città Metropolitana di Cagliari manifesta un dato allarmante del 31,6%, con punte del 58,4% per la componente femminile. L'elevata incidenza di giovani NEET e la precarietà lavorativa alimentano una pressione costante verso le forme di assistenza pubblica e di edilizia residenziale sociale (ERP).

Povertà relativa, inflazione e "Vulnerabilità abitativa". Il divario economico della Sardegna resta marcato: il PIL pro-capite (€ 21.821) è pari a circa il 72% della media UE. Un fattore di rischio determinante per AREA è l'impennata dell'indice dei prezzi al consumo nel settore abitativo (energia, acqua, combustibili), cresciuto del 45,0% nel quadriennio 2019-2023. La povertà relativa ha colpito circa 128.000 famiglie nel 2024 (17,3% della popolazione), con un incremento di 1,4 punti percentuali in un solo anno.

Un dato rilevante per l'Azienda è fornito dal Report Caritas: il 26,6% dei richiedenti assistenza abita stabilmente in alloggi di edilizia popolare. Esso si riflette nella c.d. "povertà abitativa". Secondo l'Istat, nel 2024 il 18,0% delle famiglie residenti in Italia vive in abitazioni in affitto, mentre il 73,5% possiede un'abitazione a vario titolo e l'8,5% risiede in immobili concessi in comodato gratuito o in usufrutto. La questione abitativa si configura oggi come una delle sfide sociali più urgenti e pervasive, non più circoscritta a situazioni di emergenza, ma radicata in una crisi strutturale con significative implicazioni economiche, sociali e urbanistiche. Tra le principali cause si annoverano l'aumento dei canoni di locazione, la scarsità di edilizia residenziale pubblica, la diffusione degli affitti brevi a uso turistico nei grandi centri urbani, la precarietà occupazionale e la stagnazione salariale tra gli affittuari. Tale scenario configura un elevato rischio di morosità incolpevole e una domanda di contributi (Fondo Sociale).

Legalità e criminalità organizzata. Secondo le relazioni della DIA (II semestre 2024), la criminalità locale, pur non presentando le caratteristiche strutturali delle mafie tradizionali, mostra una spiccata capacità di cooperazione con sodalizi extra-regionali per il traffico di stupefacenti e il riciclaggio. Permane alta l'allerta per tentativi di infiltrazione nei cantieri finanziati dal PNRR. Si segnala, inoltre, la persistenza di atti intimidatori nei

confronti di amministratori locali e funzionari pubblici, spesso espressione di un malcontento sociale che può sfociare in tentativi di condizionamento dell'attività amministrativa.

In sintesi, l'analisi del contesto esterno di AREA individua due aree di criticità prioritaria:

- 1) **rischio derivante da condizioni socio-economiche dell'inquinato**, alto tasso di povertà e conseguente morosità, occupazioni abusive; (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- 2) **rischio derivante da un contesto di crisi economica**, alto tasso di disoccupazione e crisi d'impresa.(are dei contratti pubblici e acquisizione personale).

3.1.3 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.

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**.

3.1.4 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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**.

Il **piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027** di Area è stato approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 4/2025. Il Piano evidenzia come a fronte di una dotazione organica formale del personale non dirigente di 239 unità, al 31/12/2024 il personale in servizio fosse pari a 151 unità.

Nel corso del 2025 si è provveduto all'assunzione di nuovo personale che pertanto alla data del 31.12.2025 è pari a **174 unità**, ricomprese n. 6 unità appartenenti alla lista speciale di cui alla L.R. 3/2008.

La tabella che segue, basata sui dati forniti dal Servizio competente, mostra i dati relativi al personale sia di servizio sia di ruolo dell'Azienda al 01.01.2026.

SERVIZI	Cat. B	LSU	Cat. C	Cat D	Assegnati +In/out-
SERVIZI CENTRALI	2	2	14	34	
CAGLIARI-SERVIZI TERRITORIALI	0	0	15	20	-1
CARBONIA-SERVIZI TERRITORIALI	1	2	8	10	+2
NUORO-SERVIZI TERRITORIALI	1	1	8	10	0
ORISTANO-SERVIZI TERRITORIALI	3	0	4	7	0

SASSARI-SERVIZI TERRITORIALI	1	1	14	17	0
TOTALI	8	6	62	98	+1

Per il personale dirigente a fronte di 14 posizioni dirigenziali previste in organico, oltre al Direttore Generale pro-tempore, risultava al 31/12/2024 una carenza di 9 unità, ivi compresa quella afferente alla posizione di direzione generale. Delle 9 unità, n. 2 erano coperte con l'istituto del comando ex art. 40 L.R. n. 31/1998.

Nel corso del **2025 sono stati assunti 3 nuovi dirigenti** (due vincitori del concorso unico regionale e uno in mobilità) e sono state coperte **4 posizioni dirigenziali** attraverso l'attribuzione temporanea di funzioni a funzionari ai sensi dell'art. 28 comma 4 bis L.R. 31/98 (due interni e due esterni), evidenziati in tabella.

3.1.5 INCARICHI DIRIGENZIALI AL 01.01.2026

Incarichi dirigenziali			
N	Incarico	Nominativo	Atto di Nomina
1	Direttore Generale (a tempo determinato)	Dott. Claudio Antonello Castagna	Decreto della Presidente della Regione n. 66 del 30 giugno 2025
2	Direttrice del Servizio affari generali	Dott.ssa Paola Ninniri	Determinazione del Direttore Generale n. 766 del 29/02/2024
3	Direttore del Servizio contabilità, bilancio e risorse umane	Dott. Franco Corosu	Determinazione del Direttore Generale n. 105 del 17/01/2025
4	Direttore del Servizio controllo di gestione, programmazione ed attività di segreteria	Ing. Andrea Branca	Determinazione del Direttore Generale n. 2994 del 14/07/2025
5	Direttore del Servizio per l'edilizia regionale, flussi informativi e contrattualistica	Ing. Giulio Barca	Determinazione del Direttore Generale n. 1780 del 28/04/2025
6	Direttrice del Servizio territoriale tecnico di Cagliari	Ing. Stefania Maria Franca Pusceddu	Determinazione del Direttore Generale n. 766 del 29.02.2024
7	Direttrice del Servizio territoriale amministrativo di Cagliari	Dott.ssa Giuseppina Littera	Determinazione del Direttore Generale n. 282 del 31/01/2025
8	Direttrice del Servizio Amministrativo di Nuoro	Dott.ssa Caterina Capillupo	Determinazione n. 4184 del 07/11/2024
9	Direttore f.f. del Servizio territoriale tecnico di Nuoro	Ing. Andrea Brigas	Determinazione del Direttore Generale n. 4423 del 27/10/2025
10	Direttrice del Servizio territoriale amministrativo di Oristano <i>ad interim</i>	Dott.ssa Caterina Capillupo	Determinazione n. 2317 del 30/05/2025
11	Direttrice f.f. del Servizio territoriale tecnico di Oristano	Ing. Romina Marvaldi	Determinazione del Direttore Generale n. 4422 del 27/10/2025
12	Direttrice del Servizio territoriale tecnico di Carbonia	Ing. Carla Sacchitella	Determinazione del Direttore Generale n. 2995 del 14/07/2025
13	Direttrice f.f. Servizio territoriale amministrativo di Carbonia	Dott.ssa Patrizia Podda	Determinazione del Direttore Generale n. 4422 del 27/10/2025

14	Direttrice f.f. del Servizio territoriale amministrativo di Sassari	Dott.ssa Amalia Cherchi	DDG n. 3659 del 10/09/2025
15	Direttore del Servizio territoriale tecnico di Sassari	Ing. Roberto Ginesu	Determinazione del Direttore Generale n. 1062 del 17.03.2025

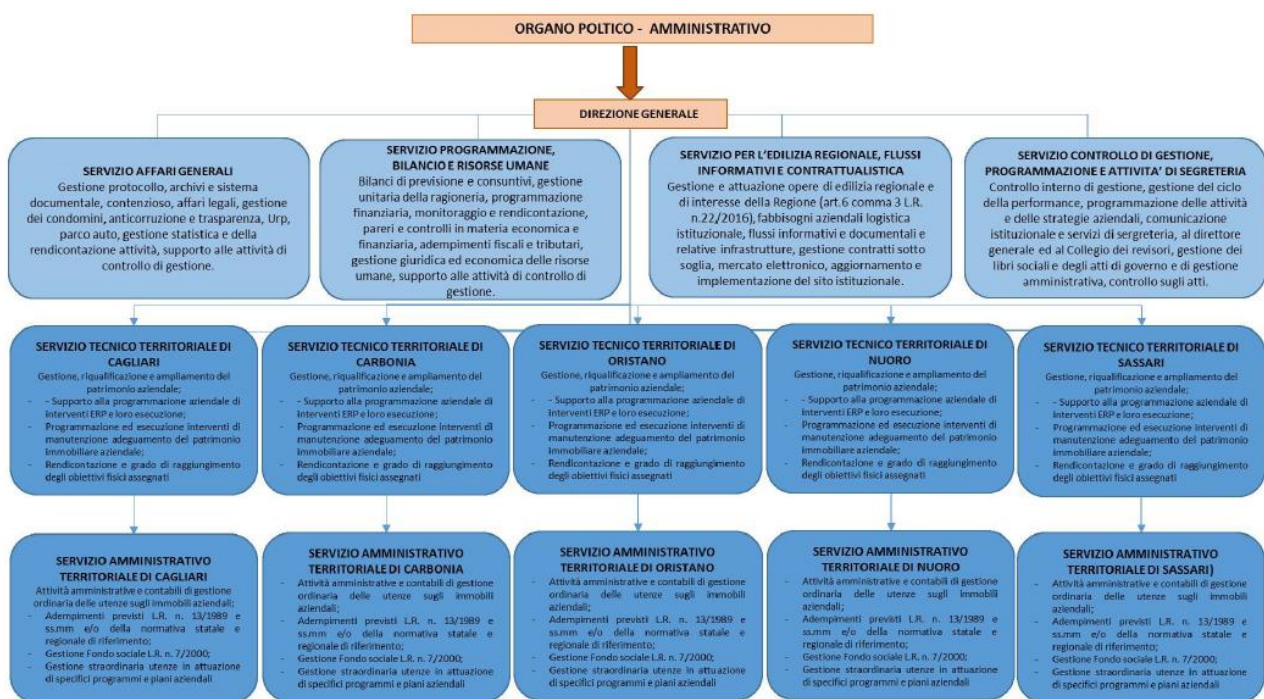
DIREZIONE GENERALE

Tutti i Servizi dell'Azienda afferiscono alla medesima Direzione generale, la quale è ad essi sovraordinata, indipendentemente dalla natura delle funzioni esercitate. Con la Determinazione del Direttore generale n. 4527 del 17 dicembre 2019, ad oggetto "Attuazione della Delibera dell'Amministratore Unico n. 108 del 18/12/2018", è stato assegnato il personale all'Avvocatura dell'Ente che svolge attività di consulenza e assistenza legale all'organo istituzionale, al DG e ai servizi dell'Azienda (4 unità cat. D).

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

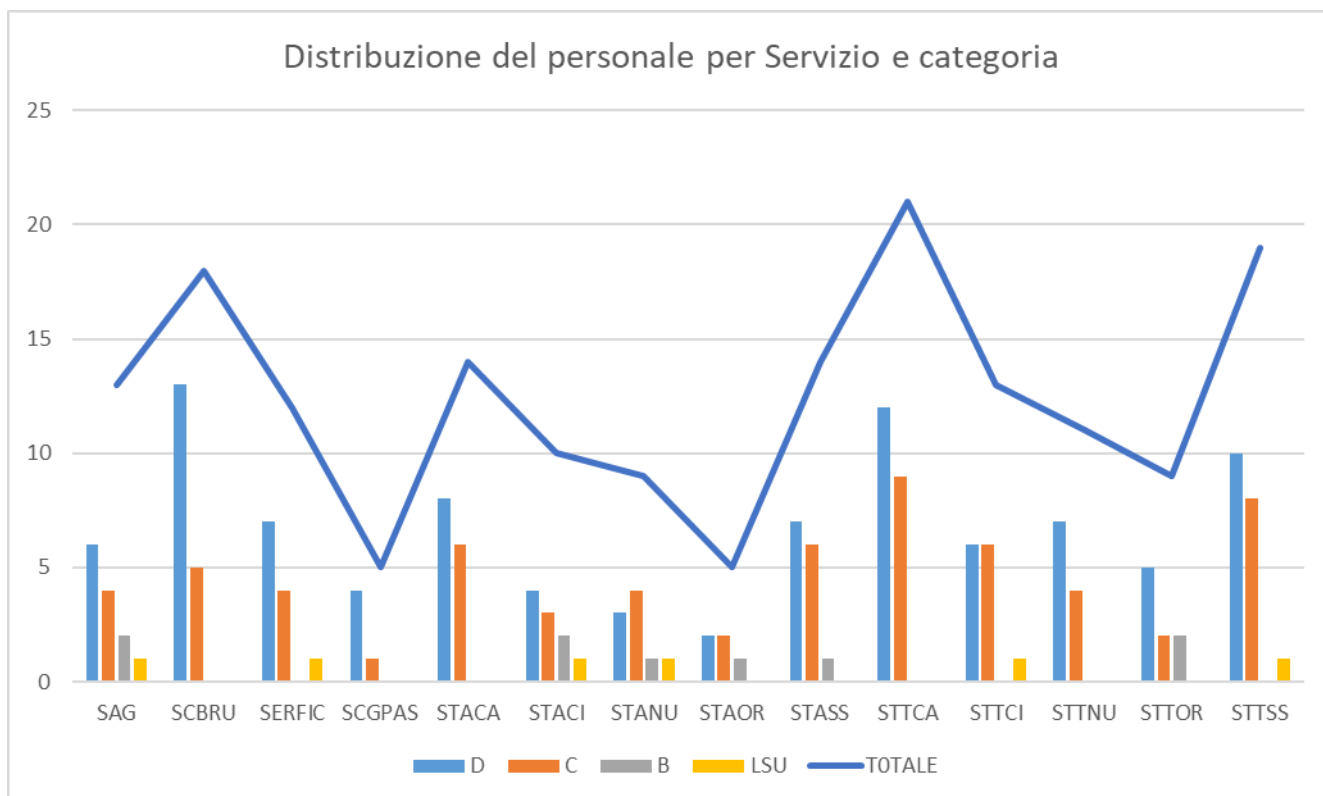
Organigramma (Dau n. 108/2018)

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



Ogni Servizio è diviso in Settori

SERVIZIO	Settori	Personale assegnato
<i>AFFARI GENERALI (SAG)</i>	1. Affari generali 2. Contenzioso e condomini	13 unità: 6 D, 4 C, 2 B e 1 LSU
<i>CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE UMANE (SCBRU)</i>	1. Direzione generale e ragionerie territoriali Cagliari e Carbonia 2. Ragionerie territoriali di Oristano, Nuoro e Sassari 3. Fisco e tributi 4. Settore Risorse umane	18 unità: 13 D e 5 C
<i>SERVIZIO PER L'EDILIZIA REGIONALE, FLUSSI INFORMATIVI E CONTRATTUALISTICA (SERFIC)</i>	1. Edilizia regionale 2. Flussi informativi e contrattualistica	12 unità: 7 D, 4 C e 1 LSU
<i>SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTIVITÀ DI SEGRETERIA (SCBPAS)</i>	1. Segreteria 2. Programmazione e controllo	5 unità: 4 D e 1 C
<i>SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI CAGLIARI (STACA)</i>	1. Gestione 2. Contenzioso	14 unità: 8 D e 6 C
<i>SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI CARBONIA (STACI)</i>	1. Gestione 2. Contenzioso	10 unità: 4 D, 3 C, 2 B e 1 LSU
<i>SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI NUORO (STANU)</i>	1. Gestione 2. Contenzioso	9 unità: 3 D, 4 C, 1 B e 1 LSU
<i>SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI ORISTANO (STAOR)</i>	1. Gestione 2. Contenzioso	5 unità: 2 D, 2 C e 1 B
<i>SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI SASSARI (STASS)</i>	1. Gestione 2. Contenzioso	14 unità: 7 D, 6 C e 1 B
<i>SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI CAGLIARI (STTCA)</i>	1. Nuove costruzioni 2. Manutenzione ordinaria	21 unità: 12 D e 9 C
<i>SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI CARBONIA (STTCI)</i>	1. Nuove costruzioni 2. Manutenzione ordinaria	13 unità: 6 D, 6 C e 1 LSU
<i>SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI NUORO (STTNU)</i>	1. Nuove costruzioni 2. Manutenzione ordinaria	11 unità: 7 D e 4 C
<i>SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI ORISTANO (STTOR)</i>	1. Nuove costruzioni 2. Manutenzione ordinaria	9 unità: 5 D, 2 C e 2 b
<i>SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI SASSARI (STTSS)</i>	1. Nuove costruzioni 2. Manutenzione ordinaria	9 unità: 10 D, 8 C e 1 LSU



3.2 LA CARTA DEI SERVIZI

L'Azienda è dotata di Carta dei Servizi, approvata con delibera del consiglio di amministrazione n. 221/1 del 21/06/2011 è stata **aggiornata con Determinazione del Direttore Generale n. 4574 del 26/11/2024**. L'aggiornamento ha riguardato le parti inerenti alla struttura organizzativa dell'Azienda e alle competenze delle singole unità organizzative, la restante parte potrà essere aggiornata solo dopo l'approvazione della nuova LR n. 13/89.

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.

3.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Ai sensi delle indicazioni metodologiche dell'ANAC, la mappatura dei processi rappresenta un'attività essenziale nell'ambito dell'analisi del contesto interno e costituisce il presupposto per una valutazione efficace del rischio corruttivo. Tale mappatura comprende l'individuazione, la descrizione e l'analisi delle principali attività organizzative svolte da AREA. Tali attività vanno intese come sequenze di processi interrelati volti a trasformare risorse in output tangibili per utenti interni o esterni, con particolare attenzione alle fasi e ai punti di interazione maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

Evoluzione della mappatura nel corso degli anni: attuale configurazione

La mappatura nel corso degli anni è stata ampliata e approfondita, fino ad arrivare al PTPCT attuale in cui i **processi dell'ente** non sono più suddivisi per Servizi ma sono stati **articolati attraverso una suddivisione in "Aree di rischio"**, intese come aggregazioni omogenee di processi correlati alle funzioni strategiche e operative così da facilitare l'identificazione e la valutazione delle esposizioni ai rischi corruttivi in modo coerente e sistematico.

Per ciascuna area di rischio sono definiti i processi associati, gli eventi rischiosi potenziali, e sono espressi giudizi qualitativi sul livello di rischio (**BASSO - MEDIO - ALTO**) secondo i criteri indicati da ANAC. Questo approccio, che prevede la classificazione e la valutazione dei rischi per aree specifiche, consente di orientare in modo mirato la programmazione delle misure preventive e dei relativi indicatori di monitoraggio per l'intero triennio di programmazione.

La nuova Mappatura

La nuova mappatura ha previsto l'inserimento di misure specifiche per i singoli processi.

Le misure specifiche - già individuate per una parte dei processi mappati - saranno progressivamente estese a tutti i processi che ne risultino privi, secondo un criterio di priorità basato sul livello di rischio assegnato. In particolare, nel corso dell'annualità **2026** verrà avviata l'attività di integrazione delle misure specifiche sarà concentrata sui processi a rischio medio e alto, con il coinvolgimento diretto dei Servizi e sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il risultato pubblicato nel presente piano è frutto della collaborazione fattiva e partecipativa di tutto il personale coinvolto nel processo.

Aree di rischio

Le aree di rischio individuate da AREA sono:

- A. Acquisizione e gestione del personale
- B. Contratti pubblici
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (procedure di autorizzazione e concessione)
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (vantaggi economici di qualunque genere a privati - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi - gestione economica e giuridica del personale)
- E. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni
- G. Area legale
- H. Trasparenza e accesso

La Mappatura e la correlata valutazione dei rischi corruttivi, verranno aggiornate periodicamente per tenere conto dell'evoluzione normativa, organizzativa e delle attività finanziate dall'Ente (inclusi progetti connessi a fondi europei o PNRR), assicurando così la piena coerenza con le più recenti raccomandazioni dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3.4 VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La **valutazione del rischio** si basa su una metodologia che privilegia un approccio qualitativo, supportato da indicatori di rischio motivati e coerenti con le caratteristiche organizzative di AREA e richiede di assegnare a ciascun processo un livello di rischio (**BASSO - MEDIO - ALTO**) sulla base di criteri specifici e di adeguata documentazione. Ogni Servizio ha confermato o modificato 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 ogni Servizio ha aggiornato la valutazione del rischio dei processi di competenza.

La fase successiva prevede il **trattamento del rischio** che consiste nella individuazione e programmazione delle misure di prevenzione più idonee a mitigare i rischi individuati, traducendo la valutazione in **azioni concrete** da inserire nel PTPCT, con una programmazione operativa delle misure specifiche su base triennale e il monitoraggio periodico della loro efficacia per assicurare un'effettiva riduzione dell'esposizione corruttiva dell'ente.

Nel PTPCT vengono declinate le misure generali di prevenzione e, nel corso del 2026, ogni processo avrà le sue misure specifiche.

Le **“misure generali”** si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intero ente;

Le **“misure specifiche”** si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Nella Mappatura allegata al presente Piano sono state individuate e associate ai processi, secondo quanto stabilito dai Servizi, 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 procedurali **(M07)**
- Patto di integrità per gli affidamenti di lavori, Servizi e forniture **(M08)**
- Pantouflage **(M09)**
- Disciplina sulle cause di inconferibilità/incompatibilità **(M10)**
- Incarichi extra – istituzionali **(M11)**
- Whistleblowing **(M12)**

Si riporta di seguito l'evoluzione della mappatura dei processi dell'annualità in corso rispetto quella dell'anno precedente.

Mappatura PTPCT 2025/2027

 ALLEGATO 2 AL PTPCT 2025-2027 - MAPPATURA DEI PROCESSI												
PROCESSI/PROCEDIMENTI/ATTIVITA'			REGISTRO DEL RISCHIO		INPUT/OUTPUT		VALUTAZIONE DEL RISCHIO					
N. processo	PROCESSO	FASI	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	FATTORE ADIUTANTE	INPUT	OUTPUT	DIREZIONALITA'	RELEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	EVENTI SENTINELLA
												GRADO DI AGGIORNAMENTO DEL PROCESSO: SECONDA E IN CARO ALLA VERSIONE ATTUALE TRASPARENZA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
1	Reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato (Predispensione, Bando/Avviso Pubblico, Composizione Commissione giudicatrice, Ammissione candidati e valutazione titoli, espletamento delle procedure selettive)		Mancato rispetto leggi e regolamento che causano illegittimità del bando. Individuazione non trasparente dei componenti commissione giudicatrice e insidiosa causa inconferibilità. Mancata partecipazione di più soggetti alla verifica dei requisiti cittadini e professionali dei candidati. Carenze criteri oggettivi e chiari di valutazione dei titoli. Esistenza conflitti di interesse. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza. Inesigibilità della formazione della graduatoria.	trasparenza	D'UFFICIO	DETERMINAZIONE	M	M	A	M	B	B
												MISURE da attuare (DA M01 A M12) M01 M02 M03 M04 M05 M06 M07 M09 M10 M12

AREA - SERVIZIO:		Allegato al PTPCT 2026/2028														
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)													
			INDICATORE								VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE				
			Interessi esterni	Discrezionalità del decis	Eventi corruttivi passati	Grado attuazione misure	Segnalazioni, reclami pervenuti	Impatto sull'immagine dell'ente								
	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI														
PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	A	M	B	B	B	B	B	Solo istruttoria su indicazioni del DG						
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	A	A	B	B	B	B	B	M	L'Ente ad oggi non fa concorsi propri					
		Nomina Commissione esaminatrice	M	A	B	B	B	B	B	B						
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	A	M	B	B	B	B	B	B						
		Approvazione della graduatoria	A	B	B	B	B	B	B	B						

3.5 MONITORAGGIO E RIESAME

La fase di monitoraggio e riesame rappresenta un momento essenziale del processo di gestione del rischio corruttivo e ne costituisce fase trasversale e ciclica, connessa alla verifica dell'effettiva attuazione delle misure programmate e alla valutazione complessiva dell'idoneità e dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato.

Il monitoraggio va concepito come un'attività continuativa che verifica sia l'attuazione delle misure di trattamento del rischio da parte delle strutture competenti, sia la loro idoneità a mitigare i rischi corruttivi individuati. Il riesame periodico, invece, è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento complessivo del "sistema di gestione del rischio". Esso consente di valutare non solo la realizzazione delle singole misure ma anche l'adeguatezza dell'intero processo di gestione del rischio corruttivo, integrando le risultanze del monitoraggio e adeguando strategie e strumenti alle eventuali criticità emergenti. I risultati del monitoraggio alimentano il riesame, il quale supporta la revisione dell'assetto delle misure, l'identificazione di rischi emergenti, la possibile estensione della mappatura dei processi o l'adozione di nuove tecniche di analisi.

Il monitoraggio di AREA è programmato con frequenza semestrale in vista dell'aggiornamento del PTPCT, pertanto i Dirigenti, per l'annualità 2026, trasmettono entro il 30 giugno e il 30 novembre al RPCT, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e informazioni sulle criticità riscontrate.

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

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al RPCT
- 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 o indicate dal RPCT in sede di attuazione
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio.

Il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC (per la relazione 2025, 31 gennaio 2026) predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Monitoraggio 2025 è stato avviato per i due semestri con note n.26059 del 11.06.2025 e n.48789 del 17.11.2025

Il Monitoraggio è stato improntato sulla verifica delle seguenti misure:

Codice di comportamento

Il monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento è avvenuto attraverso la vigilanza da parte dei dirigenti sul comportamento dei dipendenti. Non sono stati avviati procedimenti in merito alla violazione dello stesso. I Servizi attestano in caso di nuove assunzioni la resa della dichiarazione dell'insussistenza di conflitto di interessi per gli incarichi svolti, la verifica avviene tramite la consultazione del protocollo indicato nella scheda di monitoraggio.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice

Le dichiarazioni di inconferibilità degli incarichi del Dirigente di servizio sono a cura del Dirigente medesimo al momento del conferimento dell'incarico o del suo rinnovo. La dichiarazione viene pubblicata sulla apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di AREA. Risultano effettuate 10 assegnazioni a seguito delle quali sono state verificate le relative dichiarazioni di inconferibilità. È stata inoltrata verifica ai casellari per tutte.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Non sono pervenute da parte dei Servizi segnalazioni circa la necessità di astensione dall'incarico per conflitto di interessi. In caso di assunzioni sono state somministrate dal Dirigente competente le relative dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi per mansioni svolte. In caso di conferimento di incarico, come previsto dal PTPCT 2025 -2027 alle specifiche determinazioni è stata acclusa specifica clausola attestante l'insussistenza di conflitto di interessi. Viene indicato il numero di determinazioni rintracciabili tramite numero di protocollo.

Durante il 2025 è emersa la problematica della ripartizione di incarichi retribuiti ai dirigenti, in particolare gli incentivi tecnici (art. 45 del D.Lgs. 36/2023), in deroga al principio di onnicomprensività della retribuzione dirigenziale. La questione è stata esaminata dalla Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione regionale, con il contributo degli RPCT degli enti del Sistema Regione. Le soluzioni suggerite previste riportate al par. 4.3 sono state indicate in una nota del RPCT aziendale a tutti i dirigenti (N.32417/2025 del 24/07/2025).

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio e attività istituzionali ed extraistituzionali.

Circa il monitoraggio sugli incarichi conferiti/autorizzati si dà conto di richieste di autorizzazione 3, ripartiti in una autorizzazione e 2 comunicazioni. Solo l'incarico autorizzato è stato pubblicato (PerLaPa) in quanto non è previsto la pubblicazione delle comunicazioni afferenti a prestazioni rese a titolo gratuito (circolare esplicativa Nota N. prot. 26694/2021).

Monitoraggio tempi procedurali

Durante il monitoraggio, si è evidenziato da parte dei servizi l'esigenza di una rivisitazione dei tempi procedurali per adeguarli compiutamente all'attività dell'ente.

Formazione

Il servizio preposto SCBRU ha effettuato l'attivazione della piattaforma per corsi e-learning soft skills per tutto il personale dell'ente. Per il primo semestre non sono disponibili percentuali di utilizzo. Per la formazione specialistica è stato effettuato l'affidamento per la formazione anticorruzione specialistica erogata a RPCT e struttura referenti, dirigenza, resp. Settore a soggetto privato, DASEIN per un totale di 20 ore. Per il primo semestre non è stata erogata formazione specialistica per area di rischio.

Rotazione

La carenza di personale rende difficoltoso adempiere alle misure di rotazione ordinaria e straordinaria. La distanza dei 50km tra le sedi non consente all'azienda di operare rotazioni tra le sedi territoriali. Alcuni servizi predispongono misure di rotazione rinforzata in particolare tenendo distinto il ruolo di vigilanza e controllo (DIRIGENTE) e ruolo di gestione del procedimento (RUP). È talvolta previsto l'affiancamento di più figure con ruoli diversi (non specificati) all'interno di uno stesso processo per garantire la doppia sottoscrizione. In alternativa alcuni servizi gestiscono i procedimenti ad alto rischio corruttivo in team.

Patto di integrità

Il "Patto di integrità" si applica alle procedure di affidamento di forniture, di servizi e di lavori che abbiano un valore economico pari o superiore ad Euro 20.000,00. Dal monitoraggio del I semestre risulta che i servizi abbiano inoltrato i Patti di integrità corrispondenti ai contratti. Il servizio SERFIC ha dichiarato di avere acquisito sette Patti di integrità su 12 affidamenti effettuati nel corso del I semestre. I restanti cinque sono acquisiti dalla regione in quanto relativi ad accordi quadro stipulati dalla R.A.S.

Tutela del dipendente che segnala l'illecito (Whistleblower)

La tutela relativa alle segnalazioni di illeciti viene resa nota tramite il PTPCT di AREA. I servizi a seguito del monitoraggio hanno reso edotti i collaboratori tramite e-mail, riunioni, circa le tutele previste in caso di segnalazioni. In caso di omissione della suddetta attività il servizio è stato richiamato ad adempiere al medesimo con nota specifica.

Nel 2025 non sono giunte segnalazioni.

Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

La clausola di pantouflage è stata acquisita con modello approvato con Det. 2349/19 col quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage. A fronte di n. 4 pensionamenti sono state acquisite altrettante dichiarazioni.

Accesso agli atti

Nel corso del 2025 sono pervenute 10 richieste di accesso civico "generalizzato", nessuna richiesta di accesso civico "semplice" e 50 richieste di accesso agli atti (L. 241/90). Tutte le istanze sono state pubblicate nel RIA.

Obblighi di pubblicazione

Durante il monitoraggio della misura, gli obblighi risultano complessivamente adempiuti. I Servizi hanno tuttavia evidenziato la necessità di fornire indicazioni più puntuali in merito alle competenze e ai doveri di pubblicazione, anche in considerazione delle recenti modifiche normative. Tali indicazioni sono state pertanto aggiornate nell'All. 1 contestualmente alla predisposizione della nuova mappatura.

3.5.1 Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza (All 1 al PTPCT) 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 ha consentito 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.

L'esito del monitoraggio della trasparenza va integrato nel monitoraggio complessivo e nel riesame periodico del Piano, con l'obiettivo di rafforzare l'integrità amministrativa e l'*accountability* dell'ente pubblico.

Durante il monitoraggio della misura, gli obblighi risultano complessivamente adempiuti. I Servizi hanno tuttavia evidenziato la necessità di fornire indicazioni più puntuali in merito alle competenze e ai doveri di pubblicazione, anche in considerazione delle recenti modifiche normative. Tali indicazioni sono state pertanto aggiornate nell'All. 1 contestualmente alla predisposizione della nuova mappatura.

Nella scheda inviata per il monitoraggio semestrale i Servizi dichiarano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. L'RPCT verifica tali adempimenti a campione e riporta le risultanze nella Relazione annuale.

4 LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come sopra riportato, nella mappatura effettuata allegata al presente Piano sono state individuate e associate ai processi le seguenti misure generali:

1. **Formazione;**
2. **Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi;**
3. **Pantouflage;**
4. **Incarichi extra – istituzionali;**
5. **Disciplina sulle cause di inconferibilità/incompatibilità;**
6. **Whistleblowing;**
7. **Patto di integrità per gli affidamenti di lavori, Servizi e forniture;**
8. **Rotazione del personale;**
9. **Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti a rischio;**
10. **Monitoraggio dei tempi procedurali;**
11. **Codice di comportamento;**
12. **Trasparenza;**

Nel presente Piano verranno indicati (sotto forma tabellare):

- fasi di attuazione;
- tempi di realizzazione;
- 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
--------------------------	---------------------------	-------------------------	-------------------------------	--------

4.1 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.

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 management.

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.

4.1.1 PIANO DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il RPCT rileva la necessità di una formazione più puntuale e mirata e che venga erogata nei tempi e al personale indicato dall'RPCT in base alle esigenze e al continuo aggiornamento della normativa. E' necessario sensibilizzare maggiormente l'Azienda per lo sviluppo di interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il personale con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo ed evitare situazioni di *Maladministration* e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, e che il momento formativo sia di crescita personale e professionale, e non venga considerato un puro adempimento. Il RPCT deve infatti definire "procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione" (comma 8, articolo 1, della Legge 190/2012). Il comma 10 della stessa legge statuisce, inoltre, che il RPCT provvede anche "ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione". A tale proposito, il RPCT individua i fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza e li comunica al Responsabile delle Risorse Umane, che, di concerto con il RPCT predispone e convalida il piano formativo anticorruzione e trasparenza. La formazione è articolata su due livelli:

- generale, rivolto a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- specialistico, rivolto ai dirigenti, al RPCT, ai referenti alla struttura di supporto, ai dirigenti, ai RUP, ai Responsabili di settore, ai Responsabili delle pubblicazioni e, in generale, al personale il cui ruolo implichi un rischio alto di corruzione.

La formazione riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto in azienda. Caratteristica dei percorsi formativi proposti è la modularità, il cui obiettivo principale è di **assicurare una formazione puntuale e continua** che possa essere declinata in base ai diversi **livelli di responsabilità** e ai diversi **livelli di "rischio"** presenti nelle strutture aziendali. Ai fini dell'espletamento dell'attività di formazione in materia di anticorruzione, alcuni corsi possono essere erogati in modalità e-learning, ma **è imprescindibile una formazione in presenza calata sulla realtà aziendale**, partecipativa e pragmatica oltretutto di aggiornamento. Sarà monitorata la partecipazione del personale e saranno erogati questionari per verificare il gradimento.

La formazione specialistica, verterà sul nuovo PNA 2025, sui **contratti pubblici, etica, whistleblowing, conflitto d'interessi**, e di quanto indicato dall'RPCT. Il D.L. 36/2022 (Decreto PNRR 2), con l'art 4 di modifica dell'art. 54

del D.Lgs. 165/2001, dispone che “Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale [...] sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico”. Ogni altra materia proposta sarà sottoposta a valutazione e inserita nel Piano.

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

I FASE: formazione di base rivolta a tutti i dipendenti in materia di:

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

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. La formazione specialistica per area di rischio è indicata **nella mappatura dei processi dai Servizi competenti**, nello specifico è stata segnalata l’esigenza di una formazione periodica e continua, calata sulla realtà aziendale.

Si propone l’organizzazione di corsi focalizzati su **quattro aree tematiche fondamentali**, con l’obiettivo di rafforzare le competenze del personale e migliorare l’efficienza dell’Azienda:

4.1.2 FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

- Normativa anticorruzione: ruoli e operatività delle diverse figure coinvolte
- PNA 2025
- Codice di comportamento, codice etico
- Rischi corruttivi e misure di prevenzione
- Mappatura processi
- Integrazione PCT con gli obiettivi di Performance
- Obblighi di trasparenza
- Trasparenza e Privacy
- Whistleblowing
- Conflitto interessi
- Inconferibilità e incompatibilità

4.1.3 FORMAZIONE TECNICA PER I DIPENDENTI CON FUNZIONI OPERATIVE

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

- Il Codice dei Contratti Pubblici
- Gestione e controllo dei progetti e delle opere pubbliche;
- Controlli e collaudi tecnici: obblighi e responsabilità (RUP, progettisti, Direzione Lavori, Collaudatore)
- Normative ambientali e sicurezza nei cantieri (RUP, CSP, CSE)
- Utilizzo del BIM in fase di progettazione, esecuzione e gestione dei lavori

4.1.4 FORMAZIONE IN DIRITTO AMMINISTRATIVO E PROCEDIMENTI PUBBLICI

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

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

Modalità di erogazione: i corsi potrebbero essere organizzati sia in modalità frontale che online, garantendo sessioni interattive, analisi di casi pratici e materiali di approfondimento. Si propone, inoltre, di prevedere un numero adeguato di corsi accreditati con il riconoscimento di crediti formativi per i vari ordini professionali (ingegneri, geometri, architetti).

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

Dal Monitoraggio 2025 risulta che il Servizio preposto alla programmazione e attuazione della misura, ha erogato la formazione di base destinata a tutto il personale dell'Ente tramite la piattaforma Syllabus per corsi e-learning e soft skills disponibile per tutti i dipendenti (**Fase I**).

E' stato effettuato l'affidamento per la formazione anticorruzione specialistica per RPCT e struttura, referenti, dirigenza, responsabili di. Settore (**Fase II**) per un totale di 20 ore. Per il 2026, considerata l'approvazione del nuovo **PNA 2025** è necessaria una maggiore erogazione di ore di formazione, soprattutto specialistica e per area di rischio per l'aggiornamento del PTPCT.

Relativamente alla formazione specialistica per area di rischio sono stati resi disponibili diversi corsi su Syllabus. Per i servizi tecnici, sono state tempestivamente inoltrate le comunicazioni sui corsi organizzati dalla RAS. Inoltre, due dipendenti hanno seguito corsi SNA utili ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti. Diversi dipendenti hanno svolto corsi nel programma ValorePA (**Fase III**). 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
Programmazione (Individuazione dei fabbisogni e delle categorie di destinatari e approvazione programma)	A PARTIRE DALLA APPROVAZIONE DEL PNA 2025	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane in raccordo RPCT	Predisposizione proposta di piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	determina/nota di approvazione del programma/delibera dell'organo politico
Attuazione: FASE 1 formazione di base anche, ma non solo, modalità FAD/e-learning) FASE 2 formazione specialistica per RPCT, dirigenti, personale coinvolto nella predisposizione del PTPCT responsabili di settore, referenti e struttura di supporto FASE 3 specialistica per area di rischio	FORMAZIONE DI BASE -a partire dall'approvazione del PNA 2025 FORMAZIONE SPECIALISTICA -dall'approvazione del PNA 2025 fino alla pubblicazione del successivo PTPCT FORMAZIONE PER AREA DI RISCHIO - dall'approvazione del PNA 2025 fino alla pubblicazione del successivo PTPCT	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	n. dei partecipanti ai corsi/totale dei dipendenti interessati	Formazione di almeno il 75% dei dipendenti interessati

4.2 LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

In linea con le strategie nazionali (L. 190/2012, PNA vigente) e regionali, AREA adotta una disciplina rigorosa per la gestione dei conflitti di interesse, intesi come situazioni in cui l'interesse secondario (privato) di un operatore possa interferire con l'interesse primario (pubblico) all'imparzialità e al buon andamento.

Il quadro normativo di riferimento nazionale è composto dal: Art. 6-bis L. 241/1990; Art. 6 e 7 DPR 62/2013; Art. 16 D.Lgs. 36/2023 (per le procedure di affidamento).

Il quadro normativo regionale è dettato dalla Giunta Regionale con Delibera n. 38/6 del 2.10.2024 con cui ha approvato la direttiva sul conflitto d'interessi. AREA ha provveduto a pubblicare la modulistica sul sito istituzionale (prot. n. 43374/2024). Si richiama inoltre il Codice di Comportamento RAS (Delib. n. 68/15 del 31.12.2025).

In attuazione dell'art. 23 della L.R. 20 ottobre 2016, n. 24 è stata approvata la direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi applicabile al sistema Regione (Allegato 1 Delib. G.R. n 38/6 del 2.10.2024).

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

1. **Obbligo di astensione.** I dipendenti e i titolari di incarichi hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri o di soggetti terzi legati da rapporti di parentela, affinità o frequentazione abituale, come tipizzati dall'art. 6 del DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento regionale. L'obbligo sussiste in caso di conflitto attuale, potenziale o apparente. Quest'ultima ipotesi si verifica quando la partecipazione del dipendente possa nuocere all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, in osservanza alle linee guida ANAC

2. **Obbligo di denuncia.** Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di Servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto al fine di consentire allo stesso la valutazione, ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza se trattasi di dipendente, il responsabile della prevenzione della corruzione per i casi riguardanti un dirigente, il vertice dell'assetto organizzativo se il conflitto si riferisca al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Dirigente dovrà informare **tempestivamente** l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e il RPCT degli esiti della valutazione svolta; se il terzo segnalante intenda avvalersi delle tutele della riservatezza sull'identità deve indirizzare la segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, utilizzando i canali interni riservati al c.d. Whistleblowing in conformità al D.Lgs. 24/2023.

3. **Dichiarazione insussistenza conflitto di interesse per i dipendenti e per i consulenti esterni.** Si prevede che ciascun responsabile di procedimento dichiarerà 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 2026-2027-2028 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 2026-2028 e ai sensi del Art. 6, 7, 19 del Codice di comportamento approvato dalla RAS con la DGR n. 68/15 del 31/12/2025".

Nel corso del 2025, 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.

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

AREA ha pubblicato la nuova modulistica nella sezione Amministrazione Trasparente/Modulistica ([LINK](#)).

4. Dichiarazione insussistenza conflitto di interesse per i dirigenti.

I dirigenti dichiarano l'insussistenza di conflitto di interesse all'incarico svolto:

- al momento dell'assunzione dell'incarico
- annualmente, ovvero entro 12 mesi dall'ultima dichiarazione
- ogniqualvolta le condizioni personali del dirigente si modificano 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 Servizio competente in materia di 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 dei dirigenti sono soggette a pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013. **Le dichiarazioni devono essere tempestivamente aggiornate, in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati, e riposte all'interno del fascicolo del dirigente.**

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

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

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

Durante il 2025 è emersa la problematica della ripartizione di incarichi retribuiti ai dirigenti, in particolare gli incentivi tecnici (art. 45 del D.Lgs. 36/2023), in deroga al principio di onnicomprensività della retribuzione dirigenziale. La questione è stata esaminata dalla Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione regionale, con il contributo degli RPCT degli enti del Sistema Regione. (Protocollo N.0032417/2025 del 24/07/2025). Le soluzioni suggerite previste prevedono:

riconoscimento della competenza ad attribuire al personale dirigenziale gli incarichi retribuiti, compresi gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 D.lgs. 36/2023, a soggetti che non accedono al medesimo fondo di risultato, ove presenti;

- previsione di meccanismi oggettivi per cui il dirigente che attribuisca ad altro dirigente incarichi retribuiti, ove dette somme confluiscono nel comune fondo di risultato, sia automaticamente escluso dalla corrispondente quota di retribuzione di risultato;
- divieto per il dirigente di attribuire tutti gli incarichi retribuiti compresi gli incentivi alle funzioni tecniche a sé stesso oltre che reciprocamente o in via incrociata rispetto ad altri dirigenti.

A seguito delle nuove assunzioni nell'anno 2025, sono state rilasciate dai nuovi dipendenti le dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi con le attività svolte dal Servizio in cui sono stati incardinati, il target è stato raggiunto.

I Servizi, nel monitoraggio del 2026 dovranno dichiarare esplicitamente di aver inserito in tutte le determinazioni, la clausola del conflitto di interessi. Si prevede anche nel corso del 2026 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 30/11/2026	Dirigenti dei Servizi	n. di Det. con clausola/n. di Det. adottate, ove prevista la clausola	Inserimento clausola nel 100% delle determinazioni (al 30/11/2026)
Segnalazioni presenza conflitto di interessi	Entro il 30/11/2026	Dirigenti dei Servizi	n. segnalazioni pervenute/n. delle dichiarazioni accertate	Verifica del 100% delle segnalazioni pervenute

4.3 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 tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Il 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.

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

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

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

I modelli di dichiarazione approvati 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 del I e II semestre risultano in stato di quiescenza al 31.12.2025 rispettivamente n. 4 unità e n.2 unità. Per tutti i sei dipendenti risulta essere stato acquisito, il modello di dichiarazione approvato con la det. 2349/19 con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

MISURA M09 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. PANTOUFLAGE EX ART. 1, CO. 42, LETT. L) DELLA L. 190/2012)	DESCRIZIONE		
FASI PER L'ATTUAZIONE:	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
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
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
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

4.4 GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.

Gli incarichi extraistituzionali sono disciplinati sulla base della normativa vigente (D.A. n. 37/1 del 2021) e alle disposizioni interne di AREA (Delibera n. 18/2021 e Nota prot. 26694/2021).

In conformità al principio generale di esclusività del rapporto di lavoro (Art. 44 L.R. n. 31/1998), i dipendenti dell'Azienda Regionale per l'Edilizia Abitativa non possono esercitare attività commerciali, industriali o professionali, né assumere impieghi alle dipendenze di soggetti pubblici o privati, salvo le deroghe previste dalla legge e dalla disciplina aziendale. AREA ha recepito integralmente i criteri e le procedure regionali con l'Atto aziendale adottato con Delibera del Commissario Straordinario n. 18/2021, in attuazione del Decreto Assessoriale n. 37/1 del 11.01.2021.

- 1) Regime delle autorizzazioni (Incompatibilità relativa) Il dipendente può essere autorizzato a svolgere incarichi temporanei a favore di soggetti pubblici o cariche in società senza scopo di lucro, a condizione che tali attività non arrechino pregiudizio al servizio e non presentino conflitti di interesse, anche potenziali.
- 2) Procedura: L'istanza deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività, esclusivamente tramite la modulistica aziendale (Modelli 1 o 2), per il tramite del Servizio di appartenenza.
- 3) Termini e Silenzio-Assenso: Il provvedimento è di competenza del Direttore Generale (per il personale non dirigente) o dell'Organo politico (per i dirigenti). Se entro il termine previsto non viene adottato un diniego motivato, l'istanza si intende accolta (silenzio-assenso).
- 4) Limiti Temporal: Le autorizzazioni hanno una durata massima di un anno dalla data di protocollazione. Non sono ammesse autorizzazioni "a sanatoria" per attività già iniziate.
- 5) Attività compatibili soggette a comunicazione preventiva Non è richiesta autorizzazione, ma una comunicazione scritta preventiva (almeno 30 giorni prima, o 15 giorni per i CTU), per le seguenti attività:
 - Collaborazioni a giornali, riviste ed enciclopedie;
 - Utilizzazione economica di opere dell'ingegno e invenzioni industriali;
 - Partecipazione a convegni e seminari come relatore o tutor;
 - Incarichi a titolo gratuito o con solo rimborso spese presso enti pubblici o privati;
 - Attività artistiche o sportive non professionali;
 - Incarichi peritali conferiti dall'Autorità Giudiziaria (CTU);

6) Personale in regime di Part-time. Ai dipendenti con orario non superiore al 50% di quello a tempo pieno non si applica il divieto di cui all'art. 44, comma 1 della L.R. 31/1998. Resta tuttavia fermo l'obbligo di comunicazione preventiva all'Azienda e il rispetto dei moduli procedurali previsti dagli artt. 4 e 5 dell'Atto aziendale, per verificare l'assenza di interferenze con i compiti istituzionali;

7) Trasparenza e Vigilanza. Il Servizio competente è tenuto a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" l'elenco degli incarichi autorizzati o conferiti, indicando oggetto, durata e compenso. Il RPCT viene informato di tutte le istanze ricevute.

8) La violazione delle norme sulle incompatibilità assolute, lo svolgimento di attività in presenza di diniego o la mancata/infedele comunicazione dei compensi costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

Durante il 2025 risultano pervenute n. 6 richieste di autorizzazioni, a cui corrispondono n. 4 autorizzazioni e due comunicazioni di assenso. Le autorizzazioni pubblicate in Amministrazione trasparente risultano essere n.3 indicando il link al portale PerLaPa. Sono pubblicate esclusivamente le autorizzazioni, in quanto non è prevista la pubblicazione delle comunicazioni. Un'autorizzazione è stata concessa ad una dipendente in assegnazione temporanea, pertanto con obbligo in carico al datore di lavoro.

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

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

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, il conferimento degli incarichi soggetti alla disciplina in materia di inconferibilità è subordinato, a pena di inefficacia, alla preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, resa dall'interessato. La dichiarazione costituisce condizione di efficacia del provvedimento di nomina e non esonera l'amministrazione dal dovere di verifica autonoma.

Durante lo svolgimento dell'incarico, l'interessato è tenuto a presentare annualmente, entro il 31 gennaio, la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, fermo restando l'obbligo di comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di situazioni rilevanti ai sensi del d.lgs. 39/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) esercita una funzione di vigilanza interna permanente sull'osservanza delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, definendo nel PTPCT le modalità di acquisizione delle dichiarazioni, i controlli sulla loro veridicità e le procedure di accertamento.

In attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2025 e nella Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025, l'Ente disciplina il processo di prevenzione, controllo e vigilanza come segue:

- il Servizio contabilità, bilancio e risorse umane effettua una verifica d'ufficio sulla veridicità della dichiarazione resa, utilizzando le informazioni e le banche dati disponibili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. La verifica non ha carattere meramente formale e deve essere proporzionata al tipo di incarico, secondo un approccio sostanziale e prudentiale, in coerenza con gli schemi operativi indicati dal PNA 2025;

- Il Servizio contabilità, bilancio e risorse umane assicura un flusso informativo strutturato e tempestivo verso il RPCT, segnalando eventuali criticità emerse in fase di conferimento o di controllo successivo;

- In presenza di elementi sintomatici di possibili violazioni, il RPCT avvia i procedimenti di competenza, inclusi quelli finalizzati alla dichiarazione di nullità dell'incarico e all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dagli articoli 18 e 19 del d.lgs. 39/2013.

- con cadenza annuale, è trasmesso al RPCT un report sintetico relativo agli incarichi conferiti, alle dichiarazioni acquisite e alle verifiche effettuate, ai fini del monitoraggio delle misure di prevenzione.

- le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente", a cura del soggetto interessato, in collegamento diretto con l'atto di conferimento dell'incarico, nel rispetto del combinato disposto del d.lgs. 33/2013 e delle indicazioni del PNA 2025, assicurando completezza, aggiornamento e tracciabilità delle informazioni. Le pubblicazioni avvengono al momento di conferimento dell'incarico (dichiarazione di inconferibilità e di incompatibilità) e per gli anni successivi al conferimento dell'incarico, **entro il 31 marzo** di ogni anno (dichiarazione incompatibilità).

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.

Il RPCT ha ricordato ai dirigenti l'adempimento da attuarsi entro il 31.03.2025 con nota prot. n. 5310/2025 del 05/02/2025.

Per il 2026 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

Si segnala la recente abrogazione dell'art. 7 del d.lgs. n. 39/2013, recante la disciplina delle inconferibilità di incarichi a componenti di organi politici di livello regionale e locale, ad opera della legge 8 agosto 2025, n. 122, recante "Disposizioni in materia di composizione di giunte e consigli regionali e di incompatibilità".

Per effetto di tale abrogazione, non opera più il divieto di conferimento di incarichi ai soggetti che abbiano ricoperto, nei periodi ivi previsti, cariche politiche regionali, provinciali o comunali ovvero incarichi di vertice in enti di diritto privato in controllo pubblico regionale. Restano tuttavia vigenti gli artt. 11 e 12 del d.lgs. n. 39/2013, che configurano specifiche ipotesi di incompatibilità: l'incarico è quindi conferibile, ma l'interessato deve cessare dalla carica politica o di indirizzo entro 15 giorni.

Viene pertanto meno esclusivamente l'obbligo del c.d. "periodo di raffreddamento", mentre permane l'incompatibilità tra cariche politiche o di indirizzo e incarichi di vertice, dirigenziali o di amministrazione.

A seguito del Monitoraggio 2025 il Servizio preposto ha rendicontato N. 10 dichiarazioni con decorrenza luglio (dirigenti titolari) tra le quali N.4 attribuzioni temporanee di funzioni, a seguito delle quali sono state rilasciate le relative dichiarazioni di inconferibilità.

4.8 II WHISTLEBLOWER, NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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.¹

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

La normativa di riferimento fa capo al Decreto legislativo n. 24 del 10.03.2023 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Come conseguenza della disciplina, l'ANAC aveva approvato le Linee guida con Delibera n°311 del 12 luglio 2023, recentemente ha approvato le nuove **Linee Guida ANAC** (Delibera n. 478 del 26 novembre 2025) che chiariscono aspetti operativi cruciali ritenuti critici.

La R.A.S. recependo la normativa nazionale e riferendosi alle predette linee guida Anac, con delibera della Giunta Regionale [n. 52/10 del 23/12/2024](#) ha adottato le nuove linee guida, volte a fornire indicazioni operative riguardanti la gestione e l'organizzazione dei canali interni tramite i quali presentare una segnalazione.

4.8.1 LA TUELA DEL WHISTLEBLOWER

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

1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tutti gli enti, agenzie, istituti della Regione Autonoma della Sardegna, devono applicare autonomamente le disposizioni del D. Lgs n. 24/ 2023.

AREA mette a disposizione un canale interno che consente diverse modalità di segnalazione (scritta, orale o tramite incontro), avvalendosi dello strumento informatico fornito da WhistleblowingPA.

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

Delle segnalazioni orali è redatto un verbale che il segnalante può verificare, rettificare e confermare con la propria sottoscrizione. Se la segnalazione avviene tramite incontro diretto, deve essere garantita la massima riservatezza sulla sede del colloquio.

La segnalazione scritta mediante normale posta elettronica (E-mail, Pec) è esclusa alla luce delle sopravvenute disposizioni normative, poiché non in linea con i migliori standard di protezione e cifratura del dato. In particolare l'esclusione della mail ordinaria è dovuta alla mancanza di protocolli di crittografia che garantiscano l'inaccessibilità del dato a soggetti non autorizzati (come gli amministratori di sistema). (Delibera n. 478 del 26 novembre 2025.)

Di seguito sono riassunte le tempistiche generali relative alla procedura di segnalazione:

Ricevuta conseguente alla segnalazione	Entro 7 giorni dall'invio
Riscontro alla segnalazione da parte del gestore	Entro tre mesi dalla ricezione della ricevuta In mancanza di tale avviso entro tre mesi dal termine di 7 giorni per la presentazione della segnalazione. I suddetti termini non sono perentori
Cancellazione della segnalazione e degli atti collegati	Entro 5 anni decorsi dalla segnalazione o dalla sua archiviazione

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/#/>

4.8.2 LA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEL WHISTLEBLOWER

La procedura di segnalazione interna di AREA è regolata dalle Linee guida per la segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'unione europea ("whistleblowing") e la tutela del dipendente pubblicate nella sezione amministrazione trasparente ([circolare segnalazione illeciti](#)).

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

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

Il RPCT assicura un'interlocuzione diligente con il segnalante, fornendo riscontri che diano conto dell'effettivo stato di avanzamento dell'istruttoria e delle eventuali misure adottate.

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

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

La segnalazione può riguardare:

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

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

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

Oltre alle segnalazioni interne il decreto whistleblowing prevede per i soggetti del settore pubblico la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno attivato presso ANAC, Ma consentito solo a determinate condizioni:

- canale interno non è attivo o non è conforme.
- La segnalazione interna non ha avuto seguito.
- Ha fondati motivi di temere ritorsioni o che la violazione costituisca un pericolo imminente per il pubblico interesse. (art.6 D.Lgs 24/2023).

Nel corso del 2025 non sono pervenute segnalazioni attraverso il canale di segnalazione.

La gestione del canale di trasmissione delle segnalazioni è affidata alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di AREA, Dott.ssa Paola Ninniri, designata dall'Amministratore Unico, PROT. N.4031 del 29/01/2026, per il trattamento di dati personali relativi alle segnalazioni pervenute alla piattaforma Whistleblowing.

4.9 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”.*

In continuità con tale indirizzo, con delibera della Giunta regionale n. 2/16 del 15 Gennaio 2025, inoltrata con nota Prot. n. 1886/2025 sono stati adottati i nuovi “Patti di integrità” applicabili al sistema dell'Amministrazione pubblica della Sardegna e alle Aziende del Servizio sanitario regionale.

Area ha adottato il proprio Patto di integrità con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 17 del 29.04.2025. Il modello di "patto di integrità" del sistema regione viene dunque adattato alle esigenze dell'Ente, con l'obbligo di applicarlo a tutte le procedure di affidamento dei contratti pubblici dell'Azienda".

Essi rappresentano una misura fondamentale di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque dirette a inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa negli appalti banditi dall'Amministrazione o dagli Enti vigilati.

Il Patto stabilisce reciproche e formali obbligazioni tra la Stazione Appaltante e l'Operatore economico (partecipante o affidatario), affinché ogni comportamento sia improntato ai principi di legalità e integrità in tutte le fasi: dalla partecipazione alla completa esecuzione contrattuale. Il Patto si applica a tutte le procedure di affidamento, indipendentemente dal valore, e costituisce parte integrante ed essenziale della documentazione di gara.

Si precisa che la partecipazione alle procedure, l'iscrizione al Mercato Elettronico Regionale o ad altri albi fornitori della RAS, è subordinata all'accettazione incondizionata e vincolante delle clausole del Patto. Tali obblighi si estendono, ai sensi del D.Lgs. 36/2023, anche ai subappaltatori e ai sub-contratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto. Rimane l'obbligo di invio delle tabelle indicanti i patti d'integrità stipulati al 30 Novembre di ciascun anno, unitamente alla scheda di monitoraggio del II semestre.

La misura è così riformulata

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

4.10 LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

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

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

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

Per quanto sopra, si ritiene che la misura, nel periodo 2026-2028, possa essere attuata dai Direttori dei Servizi attraverso misure alternative, tra le quali:

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

Tali misure non sono solo "possibili", ma sono le misure di mitigazione obbligatorie adottate laddove la rotazione fisica sia preclusa, come indicato da ANAC (PNA 2022). Durante il monitoraggio 2025 diversi servizi segnalano l'impossibilità ad applicare la misura a causa di rilevanti carenze del personale in organico.

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

4.11 LA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI DIRIGENTI

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

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

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei PTPCT delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione².

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 2025 non si sono verificati casi in cui si sia resa necessaria l'applicazione della misura. Con l'ingresso di nuovi Dirigenti facente funzione nel corso del 2025, la misura della rotazione è stata attuata attraverso la procedura concorsuale.

4.12 MISURE DI CONTROLLO

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

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

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

Considerato che la grave carenza di personale (sia dipendenti che dirigenti) rilevata negli anni passati è stata solo in parte colmata, ma non risolta, non si può che sottolineare come tutti i Servizi stiano continuando a segnalare grosse difficoltà al rispetto dei termini procedurali, pertanto potrebbero verificarsi il non rispetto degli stessi nonostante la normativa vigente (al D.L. 76/2020 Decreto Semplificazioni, convertito in Legge 120/2020) richieda una rivisitazione e riduzione dei termini procedurali.

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

4.13 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. Recentemente, la Giunta Regionale con D.G.R. n. 68/15 del 31.12.2025 ha approvato il nuovo **Codice di Comportamento**, *“Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, degli Enti pubblici vigilati e delle Società partecipate dalla Regione Autonoma della Sardegna”* unitamente al *“Codice etico contro ogni forma di violenza, molestia o discriminazione”*. I documenti suddetti sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di AREA al seguente link:

<https://www.area.sardegna.it/index.php?xsl=2404&s=43&v=9&c=13377&tb=13175&nodesc=1&n=1&na=1&tb=13175>

Tale codice e il suo allegato - 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.

5 TRASPARENZA: OBIETTIVI E QUADRO NORMATIVO

La promozione della trasparenza rappresenta, per il triennio **2026-2028**, un obiettivo strategico prioritario dell'Azienda. Essa non è intesa solo come mero adempimento di pubblicazione, ma come strumento essenziale per:

- Tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione attiva.
- Assicurare il controllo diffuso sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la cultura dell'integrità (ex art. 1, co. 36, L. 190/2012).

Il quadro normativo di riferimento resta il **D.Lgs. 33/2013**, come riformato dal **D.Lgs. 97/2016**, che ha sancito il passaggio dal modello della "trasparenza come adempimento" a quello della "trasparenza come diritto di accesso civico generalizzato" (FOIA). In linea con l'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione, l'Azienda garantisce i livelli essenziali delle prestazioni informative per contrastare la cattiva amministrazione.

5.1 MODELLO ORGANIZZATIVO E FLUSSI INFORMATIVI

In conformità alla Delibera ANAC n. 1310/2016, l'Azienda ha integrato la sezione Trasparenza all'interno del PTPCT, superando il vecchio "Programma Triennale per la Trasparenza".

L'organizzazione dei flussi è così articolata:

- **Trasparenza Interna:** Garantita attraverso l'uso di sistemi documentali condivisi, il sistema di gestione del protocollo informatico e l'applicativo per la gestione delle determine e delle delibere, che tracciano l'intero iter procedurale (istruttoria, responsabilità del procedimento, visti contabili).
- **Trasparenza Esterna:** Realizzata tramite la sezione "**Amministrazione Trasparente**" del portale istituzionale. La responsabilità della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati resta in capo ai singoli Responsabili di Servizio, come individuati nell'**Allegato 1** al presente Piano.

Secondo quanto indicato nell'allegato I del PTPCT la responsabilità della pubblicazione materiale del dato in amministrazione trasparente è in capo al Servizio Edilizia Residenziale, Flussi Informativi e Contrattualistica. Nell'ultima consultazione interna (Prot. n. 48117/2025) il suddetto servizio ha reso noto che con l'implementazione del nuovo sito istituzionale avviata alla fine del 2025, nell'ottica di una piattaforma più funzionale ed organizzata, sarà possibile un'adeguata profilazione che consenta di individuare, all'interno di ciascun servizio, gli operatori designati alla pubblicazione dei dati di propria competenza.

Di conseguenza con l'ultimazione del nuovo sito e la designazione dei responsabili per la pubblicazione afferenti ai diversi servizi, la responsabilità per la pubblicazione del dato in Amministrazione Trasparente sarà in capo al servizio produttore del dato, evitando il passaggio al SERFIC.

Nel corso del 2025, in fase di monitoraggio, sono state segnalate alcune modifiche necessarie nella tabella degli obblighi di pubblicazione per quanto concerne la responsabilità della trasmissione/pubblicazione del dato. Le segnalazioni ritenute accoglibili sono state oggetto di aggiornamento delle tabelle.

6.1 LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E LA DIGITALIZZAZIONE

L'obiettivo per il 2026 è il consolidamento dell'informatizzazione dei flussi per ridurre i tempi di pubblicazione e minimizzare l'errore umano.

5.2 LA TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)

In linea con le direttrici del nuovo PNA 2025, l'Azienda recepisce il ruolo centrale della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita dall'ANAC quale strumento primario di attuazione del principio di trasparenza proattiva.

A decorrere dal consolidamento della digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti, la trasparenza non è più intesa come una mera pubblicazione di documenti sul sito istituzionale, bensì come trasmissione tempestiva e certificata dei dati verso la BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) certificate.

Nello specifico, per l'anno 2026, l'Azienda (risulta conforme) si conforma alle seguenti direttive del PNA:

- **Assolvimento automatico degli obblighi:** La pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene, per la quasi totalità delle informazioni relative ai contratti pubblici, mediante il collegamento ipertestuale (link) alla BDNCP. Tale modalità garantisce l'unicità dell'invio del dato (principio once-only), riducendo gli oneri amministrativi e il rischio di discordanza informativa.
- **Qualità e Integrità del Dato:** Come evidenziato dal PNA 2025, la responsabilità dell'Azienda si sposta dalla fase di "caricamento" alla fase di "input originario". L'esattezza del dato inserito nella piattaforma di e-procurement è condizione essenziale per il corretto assolvimento degli obblighi ex art. 28 del D.Lgs. 36/2023.
- **Accessibilità e Trasparenza Dinamica:** L'utilizzo della BDNCP permette la consultazione dei dati in formato aperto e riutilizzabile, facilitando il monitoraggio civico e l'attività di vigilanza dell'Autorità. L'Azienda monitora costantemente la persistenza e la correttezza dei link di collegamento tra il sito istituzionale (sottosezione "Bandi di gara e contratti") e la Banca Dati Nazionale, assicurando che l'utente possa accedere in tempo reale allo stato di avanzamento di ogni singola procedura.

5.2.1 GLI OBBLIGHI RESIDUALI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Nonostante l'accentramento dei dati presso la BDNCP, permangono in capo all'Azienda specifici obblighi di pubblicazione diretta nella sottosezione "Bandi di gara e contratti", definiti come "obblighi residuali". Tali adempimenti riguardano atti e informazioni che, per loro natura o per l'attuale configurazione dei flussi digitali, non sono acquisiti o pienamente rappresentati dalla Banca Dati Nazionale.

In particolare, l'Azienda garantisce la pubblicazione manuale di:

- **Atti di programmazione:** Il Programma triennale dei lavori pubblici e il Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, con i relativi aggiornamenti annuali (ove non pienamente interoperabili).
- **Provvedimenti (determinazioni) di esclusione e di aggiudicazione:** Qualora non integralmente consultabili tramite i metadati della BDNCP, deve essere comunque garantito l'accesso agli atti fondamentali che esplicano le motivazioni delle decisioni della stazione appaltante.
- **Resoconti delle Consultazioni Preliminari di Mercato:** Documentazione relativa alla fase di preparazione dell'appalto che non transita necessariamente per le piattaforme di e-procurement.
- **Dati sull'esecuzione non automatizzati:** Informazioni relative a varianti in corso d'opera, sospensioni o subappalti che potrebbero richiedere un caricamento manuale fino alla piena operatività dei moduli di esecuzione delle PAD.
- **Link alla BDNCP:** L'obbligo di mantenere costantemente aggiornato il collegamento ipertestuale che indirizza l'utente alla sezione della BDNCP dove sono contenuti i dati relativi alla specifica stazione appaltante (AREA Sardegna).

Per l'accessibilità dei documenti AREA si impegna, come raccomandato dall'ANAC, affinché tutti i documenti caricati manualmente siano in formato PDF accessibile (PDF/A). Ciò al fine di garantire l'effettiva fruibilità delle informazioni anche da parte di utenti con disabilità, superando le barriere tecnologiche che spesso rendono "cieca" la trasparenza amministrativa.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici e della piena operatività della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti (dal 1° gennaio 2024), gli obblighi di pubblicazione seguono un regime differenziato:

PROCEDURA	REGIME DI TRASPARENZA
PROCEDURE ANTE 01/07/2023	Disciplinate dal D.Lgs. 50/2016 e pubblicazione manuale in AT (Allegato 9

	PNA 2022).
PROCEDURE POST 01/07/2023 (CONCLUDE ENTRO IL 31/12/2023)	Disciplinate dal D.Lgs. 36/2023 con regime transitorio.
PROCEDURE POST 01/01/2024	Digitalizzazione integrale. L'assolvimento degli obblighi avviene tramite invio dei dati alla BDNCP di ANAC e interoperabilità con il sito aziendale (Delibere ANAC 261 e 264/2023).

Evoluzione dei sistemi di pubblicazione

L'Azienda prosegue nel percorso di miglioramento tecnologico:

1. **Personale e Dirigenza:** Utilizzo del modulo "Amministrazione Aperta" per l'inserimento diretto da parte dei dirigenti dei CV, atti di nomina e dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.
2. **PerlaPA:** Integrazione costante con i moduli di funzione pubblica.
3. **Monitoraggio accessi:** Nel corso del 2025, la sezione AT ha registrato un rilevante interesse pubblico con circa **20.000 accessi**. È in corso un'interlocuzione con i fornitori del sito web per ottimizzare l'architettura informativa e risolvere le criticità tecniche residue.

5.2.2 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 con nota prot.n. 50016/2025, ha richiesto ai diversi servizi di indicare se intendessero modificare i nominativi PerlaPA per il triennio 2026-28. Il Direttore del Servizio designa un referente che si candida nella Piattaforma PerlaPa in qualità di **inseritore dei dati**, la RPCT riceve notifica da PerlaPa e approva e il sistema ad oggi risulta aggiornato con i seguenti nominativi:

- Francesca Palmas e Stefano Paderi per il Servizio Affari Generali
- Yuri Basilico e Monica Mannai per il Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane
- Vincenzo Cachia per il Servizio Controllo di Gestione e attività di Segreteria
- Elena Piredda per il Servizio Edilizia Regionale e Flussi Informativi
- Cecilia Gilardi per il Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
- Antonio Scanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
- Paola Spanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
- Leonardo Riu per il Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
- Giuseppe Gavaudò per il Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
- Salvatore Iecle per il Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
- Andrea Zucca per il Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
- Salvatore Manca per il Servizio Territoriale Tecnico di Oristano

- Andrea Saur per il Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
- Paola Baldino per il Servizio Territoriale Tecnico di Sassari

Le pubblicazioni su Amministrazione Trasparente verranno monitorate secondo le modalità e le tempistiche indicate nella nota esplicativa che l'RPCT invierà successivamente alla pubblicazione del PTPCT 2026-2028.

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.

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

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

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

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

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

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

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

I referenti attualmente individuati sono:

- Anna Paola Esu per il Servizio Affari Generali
- Jessica Garau per il Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
- Paolo Usala per il Servizio Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
- Vincenzo Cachia Servizio Controllo di Gestione Programmazione e attività di Segreteria;
- Roberta Serrenti e Antonio Scanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
- Carla Sacchitella per il Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
- Giancarlo Desogus per il Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
- Salvatore Manca per il Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
- Daniela Carrus 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 2025 sono pervenute 10 richieste di accesso civico "generalizzato", nessuna richiesta di accesso civico "semplice" e 50 richieste di accesso agli atti (L. 241/90).

7 L'AUSA E IL RASA

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

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

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

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

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

Con Determinazione N° 189 DEL 22/01/2026 è stato nominato, l'Ing. Giulio Barca in sostituzione di Davide Perra quale Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA).

Il RASA aggiorna annualmente i dati nella AUSA e periodicamente, almeno una volta all'anno viene fatta la verifica.

7.1 ELENCO DEI SERVIZI E I RECAPITI

DIRETTORE GENERALE:

Dott. Antonello Claudio Castagna

Sede: 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	Ing. Andrea Branca	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007290	andrea.branca@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it
Servizio per l'Edilizia Regionale, flussi informativi e contrattualistica	Ing. Giulio Barca	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007265	giulio.barca@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 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 Patrizia Podda	Corso Angioy, 2 - 09013 Carbonia 07833143202	patrizia.podda@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 Caterina Capillupo	Via Tempio, 11 - 09170 Oristano 07833143202	caterina.capillupo@area.sardegna.it distretto.oristano@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari	Dott.ssa Amalia Cherchi	Via A. Cervi, 12 - 07100 Sassari 079221221 0702007223	amalia.cherchi@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. Carla Sacchitella)	Corso Angioy, 2 - 09013 Carbonia	carla.sacchitella@area.sardegna.it distretto.carbonia@pec.area.sardegna.it

		0781672942 0702007257	
Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro	Ing. Andrea Brigas	Via Piemonte, 2 - 08100 Nuoro 07833143205	andrea.brigas@area.sardegna.it distretto.nuoro@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Oristano	Ing. Romina Marvaldi	Via Tempio, 11 - 09170 Oristano 07833143205	romina.marvaldi@area.sardegna.it distretto.oristano@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Sassari	Ing. Roberto Ginesu	Via A. Cervi, 12 - 07100 Sassari 079221221 0702007223	roberto.ginesu@area.sardegna.it distretto.sassari@pec.area.sardegna.it

Responsabile per la protezione dei dati

KARANO S.r.l.

Pec: karanoa@pec.buffetti.it

email: karanoa@email.it

Referente: Avv. Giacomo Salvatore Lucio Croveti

8 ALLEGATO 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

9 ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è contenuta nell'allegato 2