



azienda regionale per l'edilizia abitativa

azienda regionale pro s'edilizia abitativa

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA  
2022 – 2024**

## Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>2. IL PTPCT 2022-2024.....</b>	<b>9</b>
<b>3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....</b>	<b>9</b>
<b>4. I SOGGETTI E I RUOLI DELL'AZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....</b>	<b>10</b>
4.1. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	10
4.2. STRUTTURA DI SUPPORTO E REFERENTI .....	10
4.3. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO .....	11
4.4. DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI .....	11
4.5. DIPENDENTI.....	11
4.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) .....	11
4.7. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD) .....	12
4.8. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RDP).....	13
4.9. RESPONSABILE DELLA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD) .....	13
4.10. GESTORE ANTIRICICLAGGIO .....	13
<b>5. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>14</b>
5.1. ANALISI DEL CONTESTO .....	15
5.1.1. CONTESTO ESTERNO .....	15
5.1.2. CONTESTO INTERNO.....	16
5.1.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	16
5.1.3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	21
5.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	22
5.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	22
5.4. MONITORAGGIO E RIESAME .....	23
<b>6. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>24</b>

6.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	25
6.2 LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI .....	26
6.3 L'INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE .....	29
6.4 LA TUTELA DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI CHE SEGNALANO ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWER). ....	30
6.5 I PATTI D'INTEGRITA' .....	30
6.6 LA ROTAZIONE ORDINARIA .....	31
6.7 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA .....	31
6.8 MISURE DI CONTROLLO .....	32
6.9 IL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	32
<b>7. TRASPARENZA.....</b>	<b>32</b>
7.1. LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO .....	33
7.2. IL DIRITTO DI ACCESSO E IL REGISTRO INFORMATIZZATO DEGLI ACCESSI (RIA) .....	34
7.3. L'AUSA E IL RASA .....	35
7.4. ELENCO DEI SERVIZI E I RECAPITI .....	35
<b>8 ALLEGATO 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....</b>	<b>37</b>
<b>9 ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI.....</b>	<b>37</b>

## PREMESSA

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

AREA svolge specificatamente le seguenti attività:

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

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

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

AREA, in quanto ente pubblico economico, è tenuta ad applicare la normativa in tema di Prevenzione della corruzione e trasparenza in quanto compatibile (art. 2bis, co. 2, lett. a) del **d.lgs. n. 33/2013** come modificato dal **d.lgs. n. 97/2016**). Si applicano, altresì, **le Linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 1134 del 8 novembre 2017**.

Di conseguenza, AREA è tenuta a:

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

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

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

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

AREA, a seguito delle modifiche introdotte dalla **Legge regionale n. 24 del 25 novembre 2014** alla **L.R. 31/1998**, è inserita nel **Sistema Regione**; in AREA è prevista una sola Direzione Generale e i Servizi costituiscono le uniche articolazioni organizzative di livello dirigenziale. Fino all'approvazione della legge regionale di riordino degli enti locali, in tutti i territori delle otto circoscrizioni elettorali di Cagliari, Carbonia-Iglesias, Medio Campidano, Nuoro, Ogliastra, Olbia-Tempio, Oristano e Sassari, corrispondenti a quelle risultanti alla data delle elezioni per il rinnovo del Consiglio regionale dell'anno 2009, è comunque mantenuta la presenza delle attuali articolazioni organizzative anche di livello dirigenziale del sistema Regione.

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



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

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

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

## COMMISSARIO STRAORDINARIO

Con la **Delibera n. 42/16 del 22/10/2019** la Giunta regionale ha approvato il commissariamento dell'Azienda, nominando il Commissario Straordinario, dott. Adamo Pili, di cui l'ultimo rinnovo è quello deliberato dalla Giunta Regionale con la **D.G.R. n. 51/27 del 30 dicembre 2021**, seguito dal **Decreto del Presidente della Regione n. 4 del 4 gennaio 2022**, attualmente si è in attesa della nuova nomina dell'organo politico.

### Collegio sindacale

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

Presidente

**Dott. Simone Melis**

Componenti

**Dott.ssa Antonella Sinozzi**

**Dott. Gian Luca Zicca**

Supplenti

**Dott.ssa Maria Laura Vacca**

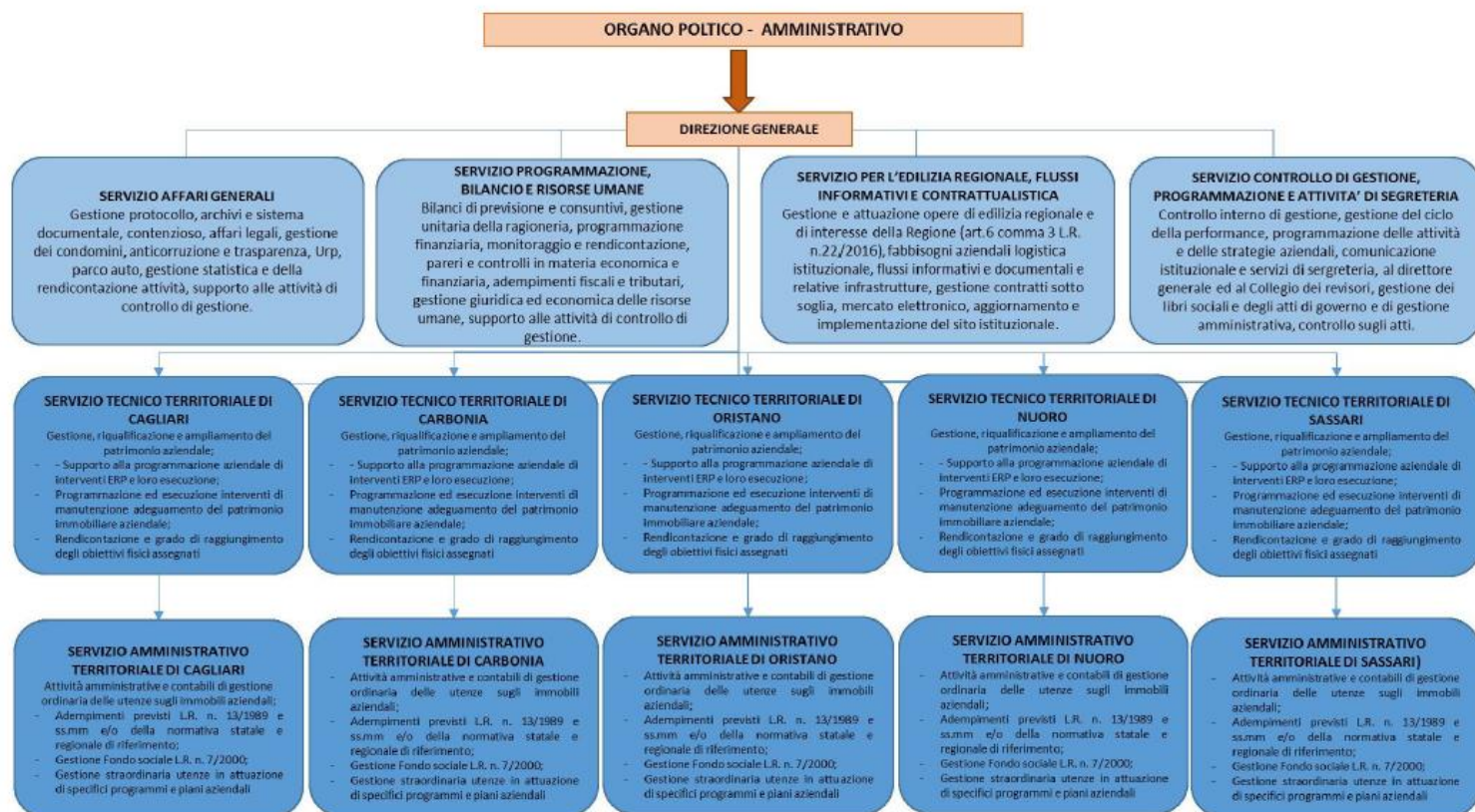
**Dott. Francesco Sotgiu**

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

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

### Organigramma (Dau n. 108/2018)

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



# 1. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Sono ancora valide le disposizioni del 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.

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

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

## L'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.”* convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 è stato introdotto il *“Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO)*, un documento unico di programmazione e governance che andrà a integrare una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre singolarmente, assicurando maggiore trasparenza dell'attività amministrativa e una più efficace qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese con una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012.

Tra questi, il piano della performance, il piano del fabbisogno del personale, quello del lavoro agile (POLA) e il PTPCT. Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei Servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

La normativa prevede che:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
  - a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
  - b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
  - c. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);
  - d. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
  - e. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa



la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il RPCT provvede comunque all'elaborazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza 2022-2024 - nelle more di ulteriori disposizioni in merito - attenendosi alle indicazioni ANAC del 12 gennaio 2022.

Fino ad ora il PTPCT è stato adottato annualmente dall'organo di indirizzo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) entro il 31 gennaio. Con l'introduzione del PIAO, il PTPCT dovrebbe diventare una sezione dello stesso. Vista la situazione di attuale incertezza circa l'eventuale proroga della data di pubblicazione del PIAO e in attesa di maggiori direttive, si provvede a pubblicare il PTPCT entro il 30 aprile 2022, data attualmente indicata anche dall'ANAC come ultima per la pubblicazione del PIAO.

## Tipologia misure di prevenzione (tipo soggettivo/oggettivo)

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

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

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

## Normativa di riferimento e aggiornamenti

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

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, recante: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97** recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **L. n. 3 del 9 gennaio 2019** recante “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.” **La legge n.3/19**, meglio conosciuta “**come spazza-corrotti**” ha un unico articolo e per lo più formulato in termini di novelle al codice penale. Con un forte inasprimento delle sanzioni per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), per il reato di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) ed ancora per il delitto di appropriazione indebita (art. 646 c.p.) ed un aggravamento delle sanzioni accessorie;
- **Linee guida ANAC 15/2019** (patti d'integrità);
- **Delibera ANAC 19 febbraio 2020 n. 177** (modifiche al codice di comportamento);
- **Delibera ANAC 01 luglio 2020 n. 690** - Approvazione “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'Art. 54 Bis decreto legislativo n. 165/2001”
- **Legge 11 settembre 2020 n. 120 (conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, il c.d. decreto Semplificazioni)** recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali”;



- **La legge 11 settembre 2020 n. 120**, costituisce un intervento organico volto alla semplificazione dei procedimenti amministrativi, all'eliminazione e alla velocizzazione di adempimenti burocratici, alla digitalizzazione della pubblica amministrazione, al sostegno all'economia verde e all'attività d'impresa. Converte il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76.
- **D.L. 31 dicembre 2020, n. 183** "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonché in materia di recesso del Regno Unito dall'Unione europea";

### Aggiornamenti normativi

- **Delibera ANAC 09 giugno 2021 n. 469** – Adozione "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. **whistleblowing**) (modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige)
- **D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021**, introduce il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Questo sarà un documento di programmazione unico, che unirà i piani della performance, del lavoro agile e dell'anticorruzione.

L'obiettivo è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dei Servizi, per cittadini e imprese, procedendo alla semplificazione e alla reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Il PIAO sostituisce:

- Il **Piano della Performance**, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- Il POLA e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- Il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- Il **Piano della prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Nel caso il PIAO venga omissivo o sia del tutto assente, verranno applicate le sanzioni descritte nell'art.10, comma 5, del Decreto Legge 150/2009.

Le sanzioni sono:

- Divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno responsabili dell'omissione del piano;
- Divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Ci sarà anche una sanzione amministrativa, che potrà andare da 1000 a 10.000 euro, riferita alla mancata approvazione della **programmazione anticorruzione**.

Attualmente l'adozione del PIAO è stata prorogata ai sensi del comma 6bis dell'art. 1, comma 12, del DL 228 del 30.12.2021 (Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi) al **30 aprile 2022**.

- Aggiornamento in data 22.07.2021 del **PNA 2019-2021** Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019, delibera n. 1064/2019.
- **Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022**, Approvato dal Consiglio dell'Autorità ANAC in data 2 febbraio 2022

### Atti di riferimento della Regione Autonoma della Sardegna

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

- **Deliberazione n. 43/7 del 29 ottobre 2021** – “Adozione del nuovo “Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna”.
- **Deliberazione n. 5/30 del 16 febbraio 2022** – “Direttiva in materia di diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Altre tipologie di accesso”.
- **Direttiva n. 2 del 22 marzo 2022 del Segretario Regionale** “Direttiva, in applicazione dell’art. 2 comma 3, lettere c), d) e h), della legge regionale 21 giugno 2021 n. 10, sul procedimento amministrativo, in particolare sui termini di conclusione dello stesso ai sensi degli articoli 2 e 2bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ai sensi dell’art. 15 e ss. della legge regionale 20 ottobre 2016 n. 24”

## 2. IL PTPCT 2022-2024

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 di AREA è proposto dal RPCT per la pubblicazione entro il 30 aprile 2022, così come stabilito dall’Anac, in attesa di maggiori indicazioni aziendali sulla prossima pubblicazione del PIAO dove il PTPCT confluirà nella specifica sezione denominata “Sezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza”.

Il Piano della Prestazione Aziendale 2021-2023 è stato approvato con DDG n. 1183 del 28.04.2021.

Con l’approvazione del PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza costituirà parte integrante insieme agli strumenti di pianificazione del nuovo documento di programmazione annuale unitario.

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

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

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

Risulta abbastanza evidente che, come in più occasioni evidenziato e previsto nei PTPCT, è quanto mai urgente intervenire sulla formazione del personale e sulla integrazione “reale” tra tutti gli strumenti di programmazione, come peraltro, indicato negli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023, approvati con Delibera del Commissario straordinario n. 10 del 24/03/2021.

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

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.

In assenza di organo politico il Direttore Generale, vista la situazione emergenziale, ha provveduto ad inviare al RPCT la nota prot. 15394/2022 indicando gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza per il triennio 2022-2024.

Gli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sono delineati come segue:

<sup>1</sup> PNA 2019 pag. 29 e seg.

- ✓ Implementazione dei corsi di formazione del 10% rispetto all'anno precedente sulle modifiche apportate dalla normativa vigente in previsione del PIAO;
- ✓ Implementazione dell'attività di vigilanza sugli atti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'attività di vigilanza segnata come obiettivo strategico verrà effettuata dal RPCT con cadenza semestrale, secondo la programmazione annuale di seguito elencata, che prevederà:

- per l'annualità 2022 la verifica delle pubblicazioni delle sezioni:

- Disposizioni generali,
- Performance
- Controlli e rilievi sull'amministrazione

- per l'annualità 2023 la verifica delle pubblicazioni delle sezioni:

- Consulenti e collaboratori
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Pagamenti
- Altri contenuti

- per l'annualità 2024 la verifica delle pubblicazioni delle sezioni:

- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Opere Pubbliche
- Organizzazione

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

I soggetti che concorrono all'attuazione del PTPCT sono:

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

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

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

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

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

### 4.2. STRUTTURA DI SUPPORTO E REFERENTI

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

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

La figura del referente è a supporto del RPCT e del dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "**Sistema di gestione del rischio corruttivo**"<sup>2</sup>.

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

#### **STRUTTURA DI SUPPORTO:**

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

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

#### **REFERENTI:**

1. Servizio Affari generali: **Francesca Palmas**;
2. Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane: **Yuri Basilico** (Bilancio) e **Monica Mannai** (personale)
3. Servizio per l'Edilizia regionale, flussi informativi e contrattualistica: **Paolo Usala**
4. Servizio Controllo di gestione, programmazione e attività di segreteria: **Patrizia Marongiu**
5. Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari: **Elisabetta Pani**;
6. Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari: **Vincenzo Cachia**
7. Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia: **Carla Sacchitella**;
8. Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia: **Marta Usai**;
9. Servizio Territoriale Tecnico di Oristano: **Salvatore Manca**;
10. Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano: **Giancarlo Desogus**;
11. Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro: **Leonardo Riu**;
12. Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro: **Adriana Mattu**;
13. Servizio Territoriale Tecnico di Sassari: **Andrea Saur**;
14. Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari: **Amalia Cherchi** (settore Gestione) e **Ilaria Spanu** (Settore Contenzioso);

### **4.3. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO**

All'Organo di indirizzo politico, Amministratore Unico/Commissario straordinario, è attribuito il compito di valorizzare, in sede di definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

### **4.4. DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI**

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

### **4.5. DIPENDENTI**

I Dipendenti si attengono alle disposizioni previste dal [Codice di Comportamento](#), (pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di AREA) e partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi come individuati nel Codice di comportamento e le anomalie riscontrate nell'ambito dell'istruttoria o del processo di adozione di un atto.

I Dipendenti sono, inoltre, tenuti a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione<sup>3</sup> e a partecipare alle iniziative di Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

### **4.6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)**

L'Organismo Indipendente di Valutazione è descritto nel [PNA 2019 redatto dall'ANAC](#).

---

<sup>2</sup> Allegato 1. PNA 2019

<sup>3</sup> Codice di comportamento.

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

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

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

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

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

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

I componenti dell'OIV sono: il **Dott. Altea Stefano**, il **dott. Marchiori Giacomo** e la **dott.ssa Maria Sofia Pippia** (presidente).

L'OIV ha coinvolto l'RPCT nella sua attività di verifica relativa alle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente per le annualità 2020 e 2021.

L'OIV nell'annualità 2021 ha provveduto a recuperare anche i controlli del 2020 che non si erano espletati per via dell'emergenza sanitaria dovuta al covid-19.

L'OIV con le note prot. 17050 del 06.05.2021 e prot. 25310 del 28.06.2021 ha rilevato una buona impostazione complessiva nell'ambito dell'applicazione delle norme in materia di Trasparenza. Nel corso dei rilievi relativi l'anno 2021 è stata rilevata una sola eccezione, quella relativa alla pubblicazione del programma biennale degli acquisti di beni e Servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali, già segnalata dal RPCT con la nota prot. 24084 del 16.06.2021 e a seguito delle rilevazioni dell'OIV, con nota prot. 25714 del 30.06.2021.

#### **4.7. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)**

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

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

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

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

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

L'RPCT ha inviato la nota prot. n. 10980 del 24.03.2021 in cui veniva sollecitata l'istituzione dell'UPD e gli adempimenti rispetto agli uffici preposti ai procedimenti disciplinari come già rilevato nel PTPCT 2020-2022.



#### 4.8. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RDP)

Con la **Delibera dell'Amministratore Unico n. 85 del 24/05/2018** è stato nominato il **Dott. Alessandro Inghilleri**, già RDP della RAS, quale responsabile della protezione dei dati di AREA.

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

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

Sono stati nominati referenti aziendali la **Dott.ssa Barbara Mammarella** e la **Dott.ssa Manola Luciani**

##### Governance in materia di Privacy

Considerato il forte legame presente tra **trasparenza e privacy**, su sollecito del RPD con la nota prot. 3660/2020 e sollecito della RPCT con la nota prot. 10980/21, è stata rivista e aggiornata la *governance* sui delegati e referenti privacy con la **DDG n. 1650 del 09.06.2021**. Il RPD aveva sollecitato l'Azienda ad *"adottare il provvedimento di delega delle funzioni e dei compiti del Titolare ai direttori di Servizio, già anticipato allo scrivente ufficio, per fare chiarezza in ordine ai soggetti preposti all'adeguamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali e alle raccomandazioni di questo ufficio (ndr RPD.), le sue indicazioni sono state puntualmente seguite nella DDG n. 1650/2021.*

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

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

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

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

AREA dovrà provvedere all'individuazione dell'ufficio dirigenziale e alla nomina del RTD.

#### 4.10. GESTORE ANTIRICICLAGGIO

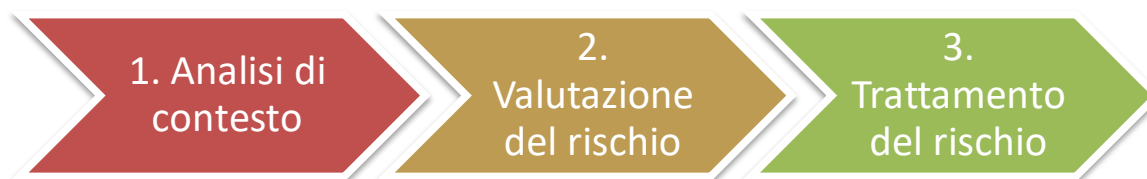
La Regione Autonoma della Sardegna con la **Delibera di Giunta del 26 febbraio 2021 n.7/9** ha nominato l'RPCT della RAS quale gestore di cui **all'art. 6 comma 5 del Decreto Ministero degli interni del 25 Settembre 2015** in attuazione del **D. Lgs. n. 231/2007** e del **D.M. del 25 settembre 2015**,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

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



## 5. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Le principali **fasi del processo di gestione del rischio** sono rappresentate dall'analisi di contesto (esterno ed interno) dalla valutazione del rischio e dal trattamento del rischio stesso<sup>4</sup>:



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

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

### 1. Principi strategici:

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

### 2. Principi metodologici:

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

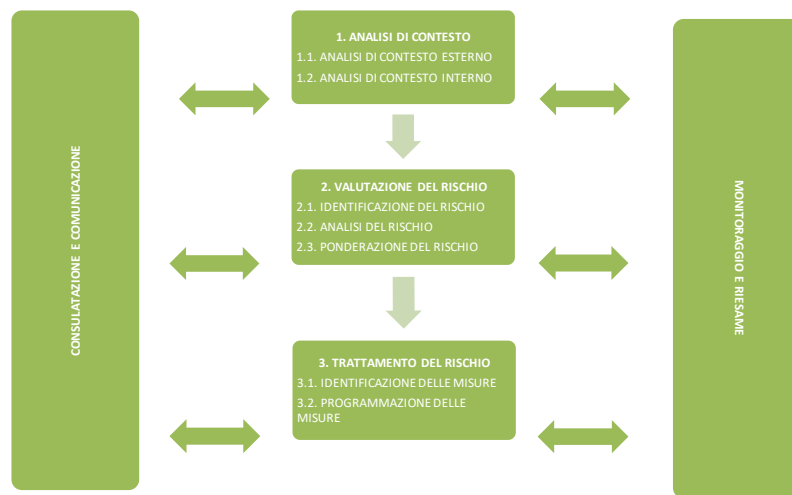
### 3. Principi finalistici:

- 3.1. effettività, la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi;
- 3.2. orizzonte del valore pubblico<sup>5</sup>,

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:

<sup>4</sup> Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015. Aggiornamento 2015 al P.N.A.

<sup>5</sup> La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.



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

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

## 5.1. ANALISI DEL CONTESTO

L’analisi del contesto in cui opera l’Azienda rappresenta la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, grazie alla quale è possibile ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Ente, in ragione delle dinamiche economiche, territoriali, strutturali e sociali in cui è inserito (**contesto esterno**) e dell’organizzazione interna (**contesto interno**).

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

### 5.1.1. CONTESTO ESTERNO

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

Il presente paragrafo descrive il contesto economico sociale dell’ambito regionale sardo in cui opera AREA traendo notizie e dati dalle rilevazioni dell’ **Ufficio di Statistica della Regione Sardegna** cui è affidata in via esclusiva la responsabilità di curare i rapporti con l’Istat, con gli altri organi del Sistema statistico nazionale (Sistan) e con il Centro interregionale per i sistemi informatici, geografici e statistici (Cisis), dall’ultimo rapporto Caritas su povertà ed esclusione sociale in Sardegna 2021 e dalla Relazione sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (periodo II semestre 2020).

AREA agisce nel campo dell’ingegneria dell’edilizia abitativa e del patrimonio edilizio regionale nell’attuazione di piani e programmi regionali riguardanti nuove realizzazioni e ristrutturazioni, riqualificazioni urbane, urbanizzazioni e infrastrutturazioni, qualora tali interventi siano connessi al campo dell’edilizia abitativa e al patrimonio edilizio regionale e può curare l’attuazione ed eventualmente la gestione di opere pubbliche attribuite alla competenza regionale. L’Azienda gestisce il patrimonio di edilizia sociale, realizza interventi di manutenzione, recupero e riqualificazione degli immobili. L’utenza principale di AREA è rappresentata da **soggetti in condizioni economiche e sociali disagiate** (art. 5 l.r. 22/2016).

Preliminarmente occorre evidenziare, ai fini dell’analisi del **contesto territoriale** in cui operano i Servizi Territoriali di AREA, che la suddivisione dei territori non corrisponde alla nuova suddivisione amministrativa e ciò rende difficile fornire una fotografia completa del contesto esterno riferita al territorio.

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

La **popolazione residente** in Sardegna al 1 gennaio 2022 è pari a **1.579.181**, di cui **474.142** nella **Provincia di Sassari**, **419.770** nella **Città metropolitana di Cagliari**, **335.108** nella **Provincia del Sud Sardegna**, **199.349** nella **Provincia di Nuoro** e **150.812** nella **Provincia di Oristano**.<sup>6</sup> Si continua ad assistere, in Sardegna, ad un sostanziale declino della **demografia isolana**.

La crisi socio-sanitaria, da un lato ha favorito la nascita di nuove fragilità ma al tempo stesso è andata ad acuire anche quelle pre-esistenti e magari più severe; un dato da non sottovalutare è quello del tasso di incidenza dei 'nuovi poveri' che in Sardegna arriva al 51,5%.

Un incremento del livello di povertà può incidere nell'attività dell'Azienda sia per la necessità di **ricalcolare i canoni di locazione** sia in un **incremento della morosità** nei pagamenti<sup>7</sup>.

Dalla **Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia** (periodo luglio - dicembre 2020) emerge che in Sardegna ad oggi non si ha riscontro del radicamento stabile di sodalizi criminali mafiosi. Tuttavia nel tempo è stata rilevata la presenza di soggetti riconducibili alle "mafie tradizionali" che nell'Isola hanno riciclato capitali illeciti o evidenziato interessi nel narcotraffico.

Si evidenzia che in Sardegna si continua ad assistere ad atti intimidatori attraverso le più svariate forme di violenza, generalmente come segno di malcontento e protesta verso le Istituzioni pubbliche e gli amministratori locali. L'Osservatorio nazionale sul fenomeno degli **atti intimidatori** nei confronti degli Amministratori locali, insediatosi nel maggio 2016, ha rilevato che le azioni di minaccia e di intimidazione di cui sono state vittime gli amministratori locali sardi sono passati da **50 nel 2019 a 31 nel 2020**.

### **Provincia di Cagliari**

Il Capoluogo, in considerazione delle maggiori dimensioni e della rilevanza delle attività commerciali e imprenditoriali, è maggiormente esposto all'influenza dei sodalizi mafiosi extraregionali che tramite i loro associati sul posto risultano dediti al riciclaggio e al reinvestimento di capitali e stringono accordi con gruppi criminali locali in materia di traffico di stupefacenti e di armi. Il narcotraffico e lo spaccio si confermano infatti come il più evidente interesse della criminalità organizzata

### **Restante territorio regionale**

La Sardegna si conferma crocevia di traffici di droga significativi anche a carattere transnazionale. La criminalità isolana risulta dedita segnatamente allo spaccio di stupefacenti che acquista anche attraverso i proventi delle rapine. Come già descritto diverse operazioni hanno dimostrato nel tempo la sussistenza di legami operativi tra le organizzazioni autoctone e sodalizi mafiosi campani e calabresi. Nei quartieri periferici delle città con più alta densità di popolazione quali Sassari e Nuoro per il commercio degli stupefacenti si registra l'operatività anche di sodalizi di Al momento, nonostante le criticità del contesto in cui AREA opera, non si sono riscontrati fenomeni corruttivi.

## **5.1.2. CONTESTO INTERNO**

L' "analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione"<sup>8</sup>. A tal fine vengono in rilievo prioritariamente la **struttura organizzativa** e la **mappatura dei processi**.

### **5.1.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sede verrà analizzato brevemente il contesto della struttura organizzativa, per informazioni maggiormente dettagliate si rimanda al Piano del Fabbisogno del Personale di AREA del 2022, approvato con DCS n. 6 del 30.03.2022. AREA è organizzata in una **Direzione generale e 14 Servizi**.

<sup>6</sup> Fonte Istat – dati estratti al 01.01.2022

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

<sup>8</sup> Allegato 1 PNA 2019

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

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

Con la **Delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 4 gennaio 2021** è stato individuato quale Direttore Generale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, della L.R. n. 31/1998, per un periodo di novanta giorni, l'**Ing. Gianpaolo Sanna**, che è stato riconfermato sino al suo pensionamento avvenuto il 1.08.2021.

- Con la DCS n. 30 del 3 agosto 2021 è stata individuata quale Direttore Generale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, della L.R. n. 31/1998, fino al perfezionamento della procedura di nomina del Direttore Generale di AREA avviata con la DCS n. 25 del 29 giugno 2021 e comunque per un periodo non superiore a 90 giorni, l'**Ing. Stefania Pusceddu**.
- Con la DCS n. 41 del 27 ottobre 2021 è stata riconfermata quale Direttore Generale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, della L.R. n. 31/1998, fino al perfezionamento della procedura di nomina del Direttore Generale di AREA avviata con la DCS n. 25 del 29 giugno 2021 e comunque per un periodo non superiore a 90 giorni, l'**Ing. Stefania Pusceddu**.
- Con la DGR 46/80 del 25 novembre 2021 e successivo Decreto del Presidente n. 89 del 16 dicembre 2022 è stato nominato quale Direttore Generale di AREA l'**Ing. Cristian Filippo Riu** con decorrenza dal 1 gennaio 2022.

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

Nel mese di febbraio 2019 con le **Determinazioni n. 662 e n. 679 del 21 febbraio 2019** sono state conferite con decorrenza dal 01.03.2019 le funzioni di Direttore di Servizio:

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

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

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

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

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

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

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

- Con la **Determinazione n. 122 del 22/01/2021** sono state attribuite alla **Dott.ssa Flavia Adelia Murru** le funzioni ad interim del Servizio tecnico territoriale di Oristano, a seguito del pensionamento dell'Ing. Valeria Sechi.
- Con la **Determinazione n. 2619 del 24/09/2021** è stata acquisita in comando e le sono state conferite le funzioni dirigenziali del Servizio Amministrativo di Nuoro alla **Dott.ssa Caterina Capillupo**.
- Con la **Determinazione n. 2966 del 25/10/2021** è stato acquisito in comando e gli sono state conferite le funzioni dirigenziali del Servizio Amministrativo di Carbonia al **Dott. Marco Biagini**.
- Con la **Determinazione n. 2223 del 29/07/2021** è stato acquisito in comando e gli sono state conferite le funzioni dirigenziali del Servizio Amministrativo di Sassari al **Dott. Alessandro Depperu**.
- A seguito del pensionamento dell'Ing. Gianpaolo Sanna, Direttore del Servizio Tecnico di Sassari, con la **Determinazione n. 2298 del 05/08/2021**, è stato conferito l'incarico ad interim al **Dott. Alessandro Depperu**.

A livello centrale, operano la **Direzione Generale** e **4 Servizi**.

## **DIREZIONE GENERALE**

Il Direttore Generale si avvale dell'**Avvocatura** dell'ente, quale struttura che svolge attività di consulenza e assistenza legale all'organo istituzionale, al Direttore Generale e ai Servizi dell'Ente, dotata di autonomia e separatezza rispetto ai Servizi dell'Azienda. Sono stati assegnati alla struttura **4 avvocati**. A supporto della Direzione Generale è assegnata un'ulteriore risorsa.

## **SERVIZIO AFFARI GENERALI**

Il Servizio svolge le attività e le funzioni di gestione protocollo, archivi e sistema documentale, contenzioso e gestione dei condomini, anticorruzione e trasparenza, Urp, parco auto, gestione statistica e della rendicontazione attività, supporto alle attività di controllo di gestione. Il Servizio opera con 2 settori.

## **SERVIZIO CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE UMANE**

Il Servizio svolge le attività e le funzioni di predisposizione dei bilanci di previsione e consuntivi, gestione unitaria della ragioneria, programmazione finanziaria, monitoraggio e rendicontazione, pareri e controlli in materia economica e finanziaria, adempimenti fiscali e tributari, gestione giuridica ed economica delle risorse umane, supporto alle attività di controllo di gestione. Il Servizio opera con 3 settori.

## **SERVIZIO PER L'EDILIZIA REGIONALE, FLUSSI INFORMATIVI E CONTRATTUALISTICA**

Il Servizio svolge le attività e le funzioni di gestione e attuazione opere di edilizia regionale e di interesse della Regione (art.6 comma 3 L.R. n.22/2016), fabbisogni aziendali logistica istituzionale, flussi informativi e documentali e relative infrastrutture, gestione contratti sotto soglia, mercato elettronico, aggiornamento e implementazione del sito istituzionale. Il Servizio opera con 2 settori.

## **SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTIVITÀ DI SEGRETERIA**

Il Servizio svolge le attività e le funzioni di controllo interno di gestione, gestione del ciclo della performance, Programmazione delle attività e delle strategie aziendali, comunicazione istituzionale e Servizi di supporto all'organo politico, al direttore generale ed al Collegio dei revisori, gestione dei libri sociali e degli atti di governo e di gestione amministrativa, controllo sugli atti. Il Servizio opera con 2 settori.

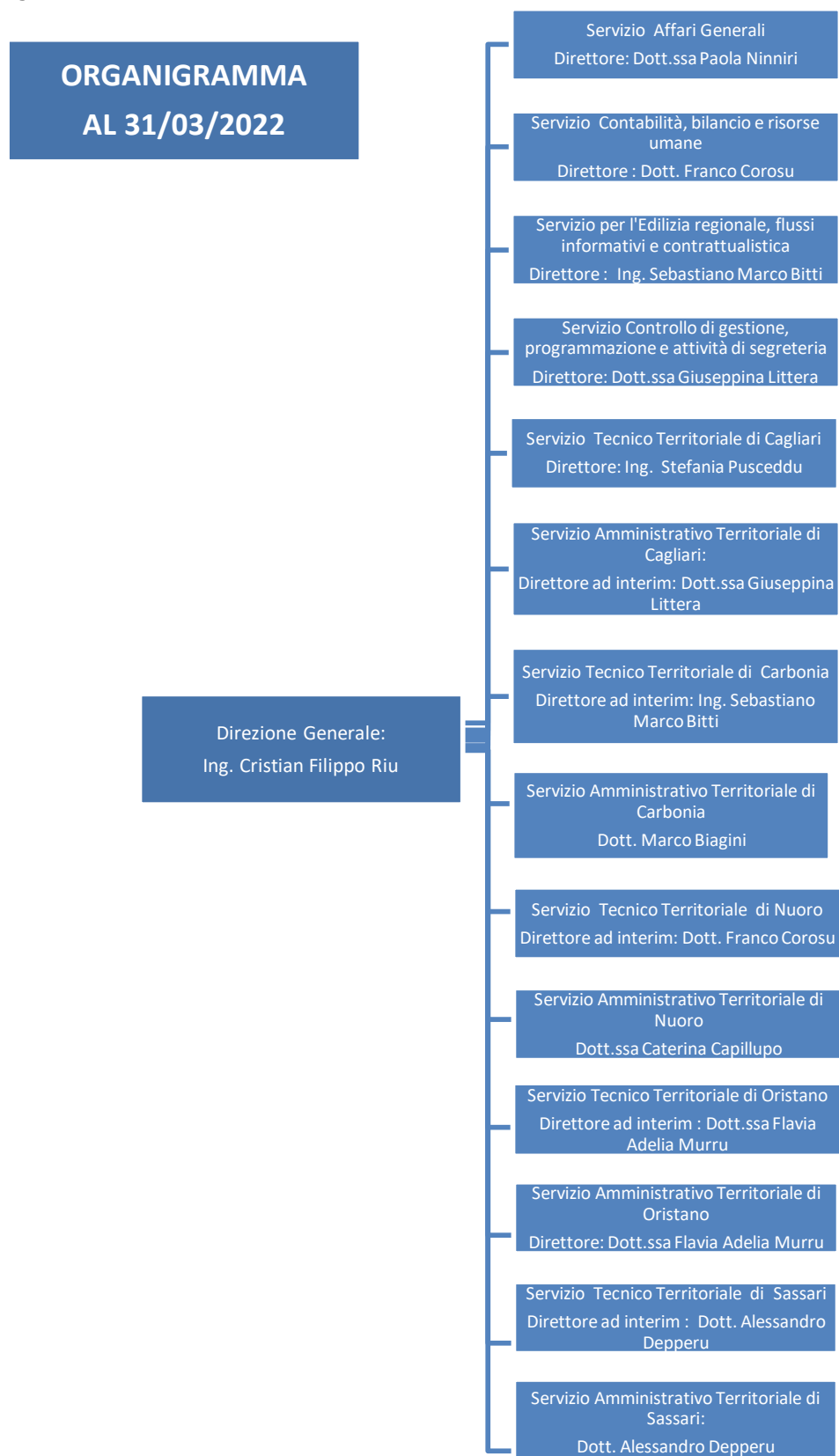
Sul territorio operano **10 Servizi Territoriali**, **5 Tecnici** e **5 Amministrativi**.

I **SERVIZI TERRITORIALI AMMINISTRATIVI** svolgono le attività e le funzioni di gestione amministrativa e contabile del patrimonio residenziale (anagrafe utenza, determinazione e variazione canone, incassi, ecc); adempimenti previsti dalla L.R. 13/89 e dalla normativa regionale e statale di riferimento (consegna alloggi, contratti, registrazioni, subentri, ampliamenti nuclei, mobilità, ecc.); assegnazione e gestione dei rapporti locativi del patrimonio non residenziale; procedure di alienazione del patrimonio immobiliare; gestione dell'attività di recupero crediti stragiudiziale (diffida, sollecito di pagamento, rateizzi e piani di ammortamento, transazioni, provvedimenti di risoluzione del contratto, sfratti e presa in consegna alloggi, ecc); la gestione dell'attività di recupero degli alloggi occupati senza titolo (diffida, decreto di rilascio e relativa esecuzione, recupero stragiudiziale canoni di occupazione, ecc.); la gestione del fondo sociale; URP per le attività di competenza. I Servizi operano con 2 settori, le attività sono suddivise nei settori Gestione e Contenzioso.

I **SERVIZI TERRITORIALI TECNICI** svolgono le attività e le funzioni di supporto alla programmazione aziendale; la progettazione degli interventi di riqualificazione e incremento del patrimonio aziendale e la stesura dei capitolati; l'attività finalizzata all'acquisizione delle aree e alla stipula delle convenzioni; la gestione dei rilievi topografici e delle pratiche catastali, la predisposizione della documentazione tecnica necessaria per l'alienazione degli immobili; la programmazione e l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio aziendale;

la gestione della manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici; gestione RUP e delle attività connesse; la direzione dei lavori; la gestione dei condomini; il rilascio di autorizzazioni all'effettuazione di lavori vari all'utenza; URP per le attività di competenza. I Servizi operano con 2 settori, le attività sono suddivise nei settori Nuove costruzioni e Manutenzioni.

Considerata la grave carenza del personale dirigente in Servizio, **l'organigramma dell'Azienda al 31.03.2022** risulta essere il seguente:





A fronte di **14 Servizi**, i **Dirigenti di ruolo sono 13**, di cui **6** al **01.01.2022** risultano in **Servizio** in Area, **6** dirigenti svolgono l'incarico **in altro ente** del Sistema Regione, mentre **1** dirigente è nominato **Direttore Generale** in un ente del sistema Regione<sup>9</sup>.

DIRIGENTI	Direttore generale	Direttore di servizio	Direttore di unità di progetto	Ispettore	TOTALE in forza	Dirigente in assegnazione temporanea OUT	Dirigente in attesa di incarico	COMPLESSIVO
Dirigenti Area. a tempo indeterminato	0	6	0	0	6	7	0	13
dirigenti con contratto a t.d. e/o in comando IN (provenienti da Enti e/o Agenzie non rientranti nel Sistema Regione)	1	3	0	0	4			4
dirigenti con contratto a t.d. e/o in mobilità temporanea IN (provenienti da Enti e/o Agenzie del Sistema Regione)	0	0	0	0	0			0
<b>COMPLESSIVO</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>17</b>

I **Dipendenti di ruolo sono 140**, di questi **17** sono in comando o assegnazione temporanea o avvalimento presso altri enti. I dipendenti in Servizio sono **123** di Area a cui si aggiungono **4** dipendenti acquisiti temporaneamente dai ruoli della RAS e **6** dipendenti degli Elenchi speciali della RAS. Il totale dei dipendenti in Servizio è pertanto pari a **133**.

PERSONALE NON DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	CAT. B	CAT. C	CAT. D	TOTALE
in forza	19	40	64	123
in comando - assegnazione temporanea - avvalimento OUT	0	3	14	17
<b>COMPLESSIVO</b>	<b>19</b>	<b>43</b>	<b>78</b>	<b>140</b>

### Fabbisogno personale AREA al 2022 e conseguenti carenze organiche

La tabella che segue mostra i dati tratti dal Piano del Fabbisogno del Personale AREA 2022, approvato con DCS n. 6 del 30.3.2022, relativi al personale di ruolo dell'Azienda al 01.01.2022 e opera un confronto con i medesimi dati al 01.01.2021:

SITUAZIONE PERSONALE AL 01.01.2022 E CONFRONTO AL 01.01.2021					
SERVIZIO	2021	2022	CAT D	CAT C	CAT B
<b>TOTALE SERVIZI CENTRALI</b>	<b>53</b>	<b>52</b>	34	11	7
		Di cui: 3 assegnati alla sede di CB	0	0	1
		1 assegnati alla sede di OR	1	1	1
		3 assegnati alla sede di NU	3	0	0
		4 assegnati alla sede di SS	1	1	0
<b>CAGLIARI</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	15	10	2
<b>CARBONIA</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	7	8	1
<b>ORISTANO</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	4	1	3
<b>NUORO</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	7	5	3
<b>SASSARI</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	11	8	3
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>143</b>	<b>140</b>	<b>78</b>	<b>43</b>	<b>19</b>

<sup>9</sup> I Dirigenti con incarico in altro ente al 01.01.2022 sono il Dott. M. Cambule, il Dott. L. Carusillo, il Dott. M. Deidda, l'Ing. V. Flore, la dott.ssa G. Medde, l'Ing. S. Mereu, mentre la Dott.ssa M.A. Serra è il Direttore Generale di Sardegna Ricerche.

Come si evince dalla tabella, l'organico aziendale, già drammatico in termini numerici, si è ulteriormente ridotto nel corso del 2021, **per effetto di n. 3 cessazioni**.

L'organico aziendale, che ammonta a complessive **140 unità**, include **n. 17** unità in assegnazione temporanea presso enti del sistema Regione.

**Il personale di ruolo effettivamente in Servizio, pertanto, ammonta a n. 123 unità: l'Azienda sta operando in condizioni oggettivamente insostenibili, con il 51.5% della propria dotazione organica non dirigenziale e con il 42.8% del proprio personale dirigenziale.**

**La carenza di personale è individuata tra le principali cause di possibili fenomeni di *Maladministration* sulla quale l'Azienda deve operare al fine di acquisire personale e maggiore spazio assunzionale, considerati i numerosi comandi/assegnazioni temporanee.**

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

### 5.1.3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La **Mappatura dei Processi** predisposta nel precedente PTPCT 2021-23 viene confermata nella sua struttura in quanto, secondo gli orientamenti ANAC, in assenza del verificarsi di eventi corruttivi nell'anno di riferimento, non necessita di modifiche.

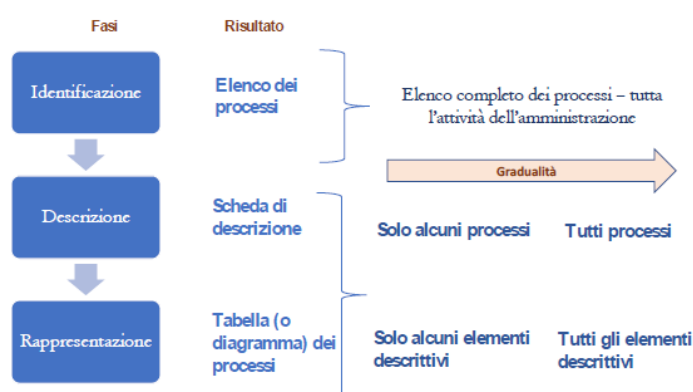
Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, la **Mappatura dei processi** svolge un ruolo fondamentale **consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi**. "L'obiettivo è che **l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata** al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi"<sup>10</sup>.

L'ANAC, nel PNA 2019, ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. L'allegato 1 al PNA 2019 costituisce **l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo**. Per maggiori informazioni visionare l'Allegato 1 al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/164323/All.+1+%E2%80%93+Indicazioni+metodologiche+per+la+gestione+dei+rischi+corruttivi.pdf/83911ce9-6089-a7f4-ce3d-63f5488f7d45?t=1584095950143>

La mappatura dei processi secondo le ultime indicazioni segue le seguenti fasi:

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



<sup>10</sup> PNA 2019

## 5.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

- l'**identificazione del rischio** al fine di "individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo";
- l'**analisi del rischio** che ha l'obiettivo di comprendere i rischi identificati attraverso l'analisi dei fattori abilitanti<sup>11</sup> e la stima del livello di esposizione al rischio<sup>12</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Si distinguono:

1. **"misure generali"** che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intero ente;

<sup>11</sup> I fattori abilitanti utilizzati nella mappatura sono stati, tra gli altri, i seguenti: - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - mancanza di controlli; - mancanza di trasparenza; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; - scarsa responsabilizzazione interna.

<sup>12</sup> Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo o attività si è utilizzato l'**approccio valutativo** utilizzando i seguenti criteri di valutazione o indicatori del livello di esposizione: - Discrezionalità; - Rilevanza esterna; - Valore economico; - Impatto organizzativo; - Impatto economico. Sono stati, altresì, rilevati di dati e le informazioni pertinenti in possesso dell'Azienda (segnalazioni o dati su procedimenti disciplinari e giudiziari).

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

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

Nella Mappatura effettuata allegata al presente Piano (**Allegato 2 - mappatura 2022-2024**) sono state individuate e associate ai processi, genericamente, le seguenti misure:

- **Trasparenza (M01)**
- **Codice di comportamento (M02)**
- **Rotazione del personale (M03)**
- **Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi (M04)**
- **Formazione (M05)**
- **Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti a rischio (M06)**
- **Monitoraggio dei tempi procedurali (M07)**
- **Patto di integrità per gli affidamenti di lavori, Servizi e forniture (M08)**
- **Pantouflage (M09)**
- **Disciplina sulle cause di inconferibilità / incompatibilità (M10)**
- **Incarichi extra – istituzionali (M11)**
- **Whistleblowing (M12)**

Le suddette misure saranno specificate successivamente.

## 5.4. MONITORAGGIO E RIESAME

*“Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie”<sup>13</sup>*

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

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

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

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

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

- a) un **Monitoraggio di primo livello, in capo alla struttura organizzativa** (Servizio), nella forma dell'autovalutazione da parte dei Dirigenti e dei Responsabili dei Settori (ove nominati) con il supporto dei Referenti dei Servizi;
- b) un **Monitoraggio di secondo livello in capo al RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto**, sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT.

Nelle misure su indicate sono riportati i termini del monitoraggio.

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

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

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

Il monitoraggio delle misure di rischio del 2021 ha visto l'RPCT e i Servizi coinvolti in un lavoro di verifica e controllo che ha portato ad avere una visione più chiara del rischio a cui è soggetta l'Azienda.

La nuova formulazione del monitoraggio semestrale ha permesso di velocizzare e rendere più rapida ed intuitiva la verifica dell'espletamento dei vari adempimenti in capo ai Servizi, permettendo anche agli stessi di avere un valido reminder per le verifiche da attuare. Questa nuova formulazione del monitoraggio ha permesso un popolamento più

<sup>13</sup> Allegato 1 PNA 2019

preciso e chiaro della sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito Aziendale, che è stata anche soggetta alle verifiche dell'OIV in varie sezioni.

## Sistema di monitoraggio

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

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

I criteri adottati per il monitoraggio sono:

- il rispetto delle scadenze previste dal Piano;
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
- il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC (per il 2021, 31 marzo 2021) predisporre la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il PTPCT 2022-2024 ha predisposto un **Piano di Monitoraggio**, come richiesto dal PNA 2019.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano verrà effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di un **questionario strutturato**. Nello scorso anno il questionario è stato somministrato semestralmente a ciascun Dirigente, **al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure**. Nell'anno presente, vista la tardiva approvazione del PTPCT, si provvederà ad effettuare un monitoraggio unico al 30.11.2022. Al fine di agevolare lo studio e la predisposizione delle informazioni da inviare, il questionario è messo a disposizione dei Dirigenti entro 60 giorni dalla comunicazione formale alle strutture aziendali della pubblicazione del Piano.

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

I Dirigenti, per l'annualità 2022, trasmetteranno entro il 30 novembre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e informazioni sulle criticità riscontrate.

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

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

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

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

## 6. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

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

Nel presente Piano verranno indicati (sotto forma tabellare):

- fasi di attuazione;

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

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

## 6.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è stata individuata quale obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione. La L. 190/2012 **assegna al RPCT il compito di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione**. Per l'anno in corso si prosegue la suddivisione in fasi della formazione:

- **I FASE: formazione di base rivolta a tutti i dipendenti;**
- **II FASE:** formazione specialistica per RPCT, dirigenti, personale coinvolto nella predisposizione del PIAO/ responsabili di settore, referenti e struttura di supporto;
- **III FASE: formazione specialistica per area di rischio.** Quest'ultima è riferita, in particolare, alla formazione in materia di:
  - appalti, considerati anche gli aggiornamenti normativi di cui alla LEGGE EUROPEA 23 dicembre 2021 n. 238 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020." (GU Serie Generale n. 12 del 17.01.2022), entrata in vigore: 1 febbraio 2022, in particolare sulle modifiche apportate al codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016) ad opera dell'art. 10, comma 1, della legge (rubricato "Disposizioni in materia di contratti pubblici. Procedura di infrazione n. 2018/2273");
  - procedimenti amministrativi.

Nel corso del 2021, il Servizio preposto alla programmazione e attuazione della misura, il Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane (SCBRU), ha provveduto alla programmazione e all'attuazione della misura. Infatti il SCBRU ha predisposto il piano della formazione adottato con la DCS n. 22 del 15.06.2021, ed ha attuato gli interventi formativi previsti, ottenendo i seguenti dati:

- il 92% dei dipendenti hanno eseguito la formazione di base;
- circa il 100% dei dipendenti ha eseguito la formazione per area di rischio;
- Circa 2/3 dei dipendenti interessati hanno seguito la formazione per dirigenti, responsabili di settore, referenti e struttura di supporto.

Inoltre l'RPCT e una componente del suo staff hanno partecipato alla giornata annuale dedicata alla Trasparenza, organizzata dall'RPCT della RAS, dal tema "Per una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità".

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
<b>FASE 1</b> Programmazione (Individuazione dei fabbisogni e delle categorie di destinatari e approvazione programma)	Entro il <b>31/05/2022</b>	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane in raccordo RPCT	Predisposizione proposta di programma di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	determina/nota di approvazione del programma



<p><b>FASE 2</b></p> <p>Attuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione di base (anche modalità FAD*)</li> <li>• formazione specialistica per rpct, dirigenti, personale coinvolto nella predisposizione del PIAO/ responsabili di settore, referenti e struttura di supporto</li> </ul> <p><b>FASE 3</b> specialistica per area di rischio</p> <p>*FAD – formazione a distanza</p>	<p>FORMAZIONE DI BASE Entro il <b>15/11/2022</b></p> <p>FORMAZIONE SPECIALISTICA. In piu momenti:</p> <p>- Entro il <b>31/05/2022 in previsione del PIAO</b></p> <p>- Entro il <b>31/12/2022 o almeno 1 mese prima della pubblicazione del successivo PIAO/PTPCT</b></p> <p>FORMAZIONE PER AREA DI RISCHIO Entro il <b>15/11/2022</b></p>	<p>Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane</p>	<p>n. dei partecipanti ai corsi/totale dei dipendenti interessati</p>	<p>Formazione di almeno il 70% dei dipendenti interessati</p>
---	---	---	---	---

## 6.2 LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

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

1. **Obbligo di astensione.** I dipendenti hanno l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e l'obbligo di comunicare tempestivamente al proprio dirigente l'insorgenza di tali situazioni.<sup>14</sup>  
Il Codice di comportamento di AREA, previsto nel titolo VI del Regolamento di Organizzazione dell'Azienda (**Del. n. 132/4 del 19 aprile 2007** modificato con **Del. n. 51 del 8 giugno 2017**) prevede che il dipendente deve preventivamente comunicare la propria situazione al proprio dirigente, il quale, valutata la situazione nel termine di 20 giorni, deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé. Ove il dirigente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione, motiva le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare **tempestivamente** l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e il RPCT degli esiti della valutazione svolta;
2. **Obbligo di denuncia.** Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di Servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione. Il Dirigente dovrà informare **tempestivamente** l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e il RPCT degli esiti della valutazione svolta. Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, spetta RPCT valutare le iniziative da assumere;
3. **Dichiarazione insussistenza conflitto di interesse per i dipendenti e per i consulenti esterni.** Si prevede che ciascun responsabile di procedimento dichiari l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al procedimento e della misura del Piano triennale della prevenzione

<sup>14</sup>Si tratta di attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

della corruzione e trasparenza. Della dichiarazione rilasciata è dato atto nel provvedimento. E' fatto obbligo al responsabile del procedimento estensore del provvedimento di comunicare ogni eventuale modifica relativa al mutamento della situazione di conflitto di interesse anche se avvenuta al termine del procedimento.

Nelle determinazioni del 2022-2023-2024 dovrà continuare ad essere inserita la seguente clausola: *“ravvisata la propria competenza all'adozione del seguente atto ed attestata l'insussistenza di qualsivoglia conflitto, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell' art 6 bis, L. n. 241/90 e dell'analoga misura di prevenzione contenuta nel PTPCT 2021-2023...”*.

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

Nel corso del 2021, a seguito di verifiche a campione eseguite dal RPCT (10% per semestre), tutti i Servizi si sono allineati per l'inserimento della clausola del conflitto di interessi, ove previsto, nelle determinazioni adottate.

I Servizi, nel monitoraggio del 2022 dovranno dichiarare esplicitamente di aver inserito in tutte le determinazioni, ove previsto, la clausola del conflitto di interessi. Si prevede anche nel corso del 2022 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	n. di dichiarazioni acquisite/n. di dipendenti assegnati al Servizio nel corso dell’anno	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
Inserimento di apposita clausola in tutte le determinazioni adottate	• Entro il 30/11/2022	Dirigenti dei Servizi	n. di Det. con clausola/n. di Det. adottate, ove prevista la clausola	Inserimento clausola nel 100% delle determinazioni (al 30/11/2022)
Segnalazioni presenza conflitto di interessi	• Entro il 30/11/2022	Dirigenti dei Servizi	n. segnalazioni pervenute/n. delle dichiarazioni accertate	Verifica del 100% delle segnalazioni pervenute

4. **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage).** La disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage) mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all'interno dell'Ente pubblico, preconstituire situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che *“i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri”*.

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

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

- l'inserimento obbligatorio del modello di autocertificazione - da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti - negli atti di gara e nei contratti d'appalto di lavori, Servizi e forniture;
- la presentazione della dichiarazione del dipendente, al momento della cessazione dal Servizio, con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

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

I Servizi tecnici inviano modulo per i professionisti esterni.

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

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

Il dipendente **può essere autorizzato** ad espletare incarichi temporanei a favore di soggetti pubblici o ad assumere cariche in società non aventi fine di lucro<sup>15</sup>.

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> Non è richiesta autorizzazione per le prestazioni rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o presso le cooperative sociali di cui alla Legge 8 novembre 1991, n. 381, né per il percepimento di compensi derivanti:  
a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

Il SCBRU informa il RPCT delle richieste di autorizzazione ricevute, anche se non autorizzate secondo le modalità e le tempistiche indicate nella nota esplicativa che l'RPCT invierà successivamente alla comunicazione della pubblicazione del PTPCT 2022-2024.

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

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

La misura è riprogrammata come segue:

MISURA M04 INCARICHI EXTRAIMPiego	DESCRIZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE:	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
<ul style="list-style-type: none"><li>• Valutazione delle richieste di autorizzazione.</li><li>• Aggiornamento sito istituzionale.</li></ul>	Tempestiva	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	Autorizzazioni concesse/ Autorizzazioni pubblicate	Pubblicazione del 100% delle autorizzazioni concesse

## 6.3 L'INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE

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

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

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

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

Per il 2022 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 per incompatibilità	Tutti i Dirigenti	Dichiarazioni presentate	Dichiarazioni presentate nei termini/Dirigenti in Servizio
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni	Tempestiva (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	N. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni verificate	Verifica del 100% delle dichiarazioni acquisite
Pubblicazione sul sito istituzionale	Tempestiva per le dichiarazioni inconferibilità Annuale entro il 30 aprile di ciascun anno per incompatibilità	Servizio per l'Edilizia regionale, flussi informativi e contrattualistica	N. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni pubblicate	N. di dichiarazioni acquisite/n. di dichiarazioni pubblicate nei termini

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

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

A seguito di interlocuzioni con la Direzione Generale della Presidenza della Regione Autonoma della Sardegna, AREA nel 2022, su impulso dell'RPCT, attiverà le procedure al fine di accedere all'utilizzo di uno dei moduli della piattaforma 'Amministrazione Aperta' della RAS, che consentirà ai dirigenti di inserire personalmente le pubblicazioni obbligatorie relativamente alle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità all'incarico, il Curriculum Vitae, l'atto di nomina dell'incarico. L'applicativo consente anche di inviare un reminder via email ai soggetti inadempienti, oppure una notifica di conformità di adempimento avvenuto correttamente.

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

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

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

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

La piattaforma Whistleblowing per le segnalazioni da parte di utenti interni ed esterni è inserita nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione <https://area.whistleblowing.it/#/>

### Linee guida ANAC

Nel corso del 2021 l'RPCT ha continuato a promuovere iniziative di conoscenza del canale e ha provveduto a perfezionare la procedura attivata attraverso la creazione di una [pagina web specifica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito AREA](#) e attraverso la pubblicazione delle ['Linee guida in ordine alle modalità operative di segnalazione di illeciti da parte di utenti interni ed esterni. Tutela dei dipendenti e collaboratori di AREA che segnalano illeciti \(whistleblowers\)'](#).

## 6.5 I PATTI D'INTEGRITÀ

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

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

L'Assessorato ai LLPP della RAS, con la nota prot. 39107/19, ha richiesto l'invio dei dati dei patti d'integrità solo una volta l'anno entro il 15 dicembre. A seguito del Monitoraggio, i cui risultati sono stati inviati alla Regione, Assessorato dei Lavori Pubblici entro le tempistiche richieste, nel 2021 non risulta riscontrata alcuna violazione delle clausole previste nei patti. Il monitoraggio proseguirà per tutto il 2022.

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



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

## 6.6 LA ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione **“ordinaria”** del personale *“è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”*<sup>16</sup>. 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 **critério organizzativo** che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore poiché deve essere accompagnata da una effettiva riqualificazione professionale.

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

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali, nel 2021, con l'ingresso di nuovi dirigenti in mobilità, si è verificato un cambio di gestione in diversi Servizi di AREA.

Per gli incarichi di posizione organizzativa (settori, alte professionalità e studio e ricerca) al personale non dirigenziale, ci sono state nel corso del 2021 nuove attribuzioni come conseguenza del trasferimento di personale e funzioni tra i Servizi a seguito della riorganizzazione ma, anche in questo caso, non può essere definita propriamente come misura di prevenzione.

Per quanto sopra, si ritiene che la misura, nel periodo 2022-2024, possa essere attuata dai Direttori dei Servizi anche attraverso misure alternative, adeguatamente motivate, tra le quali:

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

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

## 6.7 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

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

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei PTPCT delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione<sup>17</sup>.

<sup>17</sup> Delibera ANAC 215/2019.



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 2021 non si sono verificati casi in cui si sia resa necessaria l'applicazione della misura.

## 6.8 MISURE DI CONTROLLO

Tra le misure preventive individuate dai Dirigenti nella Mappatura dei processi è dato particolare rilievo alle misure di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti esposti a maggior rischio attraverso meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti a rischio (M06) e il monitoraggio dei tempi 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 andata ulteriormente ad acuirsi, non si può che sottolineare come tutti i Servizi stiano continuando a segnalare grosse difficoltà al rispetto dei termini procedurali, pertanto potrebbero verificarsi il non rispetto degli stessi nonostante la normativa vigente (D.L. n.120/20) richieda una rivisitazione e riduzione dei termini procedurali.

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

## 6.9 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

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

Il nuovo Codice è disponibile sul sito istituzionale di AREA alla pagina web:

<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> - sezione Amministrazione Trasparente - Atti Generali

## 7. TRASPARENZA

La ricerca e promozione di un maggior livello di trasparenza rappresenta, anche nel triennio 2022-2024 un obiettivo prioritario dell'Azienda allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il legislatore ha attribuito un **ruolo di primo Piano alla trasparenza** affermando, tra l'altro, *“che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel Servizio alla nazione”*<sup>18</sup>.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del **livello essenziale delle prestazioni** erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, **a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione** (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013)<sup>19</sup>.

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

---

<sup>18</sup> PNA 2019

<sup>19</sup> La stessa Corte Costituzionale (sentenza n. 20/2019) ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa».

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

ABROGAZIONE del “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”

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

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

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

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

## 7.1. LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO

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

La **Delibera ANAC n. 1134/2017** contiene le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione, contenute **l'indicazione dei responsabili per la trasmissione dei dati e per la pubblicazione e i termini di pubblicazione**, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, **è riportato nell'Allegato 1 al PTPCT - Obblighi di pubblicazione**.

E' presente il **contatore delle visite** relativamente alla sezione ‘Amministrazione Trasparente’, con un numero di accessi pari a **11516**. Sono in corso interlocuzioni per colmare diverse lacune attraverso un maggiore coinvolgimento della società incaricata della gestione del sito aziendale.

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

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

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

### PerlaPA

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

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

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

Le pubblicazioni su Amministrazione Trasparente verranno monitorate secondo le modalità e le tempistiche indicate nella nota esplicativa che l'RPCT invierà successivamente alla pubblicazione del PTPCT 2022-2024.

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 specificato.

Nel corso del 2021, il cambio di gestione della fase di monitoraggio e la richiesta di dare risposta puntuale su ogni singolo obbligo di pubblicazione facendolo visualizzare su una tabella apposita, ha reso più semplice per i Servizi adempiere agli obblighi di pubblicazione. Questo aspetto è stato confermato anche dalle verifiche svolte dagli OIV, che hanno evidenziato una buona impostazione complessiva nell'ambito dell'applicazione delle norme in materia di Trasparenza (prot. 17050 del 06.05.2021 per l'anno 2020 e prot. 25310 del 28.06.2021 per l'anno 2021).

## 8. 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.

I referenti attualmente individuati sono:

- Paola Ninniri per il Servizio Affari Generali
- Manola Luciani per il Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
- Paolo Usala per il Servizio Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
- Gianvalerio Sanna per il Servizio Controllo di Gestione Programmazione e attività di Segreteria
- Roberta Serrenti e Antonio Scanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
- Carla Sacchitella per il Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
- Giancarlo Desogus per il Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
- Salvatore Manca per il Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
- Vincenzo Cachia per il Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
- Alessandra Collu per il Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
- Antonio Fancello per il Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
- Leonardo Riu per il Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
- Ilaria Spanu per il Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
- Andrea Saur per il Servizio Territoriale Tecnico di Sassari

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

Il **RIA** riporta le seguenti informazioni:

1. Tipologia di accesso (documentale, civico e civico generalizzato);
2. Oggetto dell'accesso;

3. Struttura competente;
4. Richiedente
5. Data di presentazione dell'istanza;
6. Data di conclusione del procedimento;
7. Presenza di eventuali controinteressati;
8. Eventuale differimento dei termini di conclusione;
9. Esito dell'istanza.

Nel corso del 2021 sono pervenute 23 richieste di accesso civico "generalizzato", nessuna richiesta di accesso civico "semplice" e 131 richieste di accesso agli atti (L. 241/90).

## 9. L'AUSA E IL RASA

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

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

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

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

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

In data **5.12.2018 con Determinazione n. 4539** è stato nominato l'ing. Gian Valerio Sanna quale Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA).

### 9.1. ELENCO DEI SERVIZI E I RECAPITI

#### DIRETTORE GENERALE:

Ing. Cristian Filippo Riu  
Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari  
Tel. 0702007281  
[area@area.sardegna.it](mailto:area@area.sardegna.it)  
[area@pec.area.sardegna.it](mailto:area@pec.area.sardegna.it)

SERVIZIO	DIRETTORE	INDIRIZZO E TELEFONO UFFICIO	EMAIL/PEC
Servizio Affari Generali	Dott.ssa Paola Ninniri	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007223	paola.ninniri@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it
Servizio Controllo di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria	Dott.ssa Giuseppina Littera	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007290	giuseppina.littera@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it
Servizio per l'Edilizia Regionale, flussi informativi e contrattualistica	Ing. Sebastiano Bitti	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007265	sebastiano.bitti@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it
Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	Dott. Franco Corosu	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007290	franco.corosu@area.sardegna.it area@pec.area.sardegna.it

Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari	Dott.ssa Dott.ssa Giuseppina Littera ( <i>interim</i> )	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007223	giuseppina.littera@area.sardegna.it distretto.cagliari@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia	Dott. Marco Biagini	Corso Angioy, 2 - 09013 Carbonia 07833143202	sebastiano.bitti@area.sardegna.it distretto.carbonia@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro	Dott.ssa Caterina Capillupo	Via Piemonte, 2 - 08100 Nuoro 0702007290	franco.corosu@area.sardegna.it distretto.nuoro@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	Via Tempio, 11 - 09170 Oristano 07833143202	adelia.murru@area.sardegna.it distretto.oristano@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari	Dott. Alessandro Depperu	Via A. Cervi, 12 - 07100 Sassari 079221221 0702007223	paola.ninniri@area.sardegna.it distretto.sassari@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari	Ing. Stefania Pusceddu	Via Cesare Battisti, 6 - 09123 Cagliari 0702007257	stefania.pusceddu@area.sardegna.it distretto.cagliari@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia	Ing. Sebastiano Bitti ( <i>interim</i> )	Corso Angioy, 2 - 09013 Carbonia 0781672942 0702007257	sebastiano.bitti@area.sardegna.it distretto.carbonia@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro	Dott. Franco Corosu ( <i>interim</i> )	Via Piemonte, 2 - 08100 Nuoro 07833143205	franco.corosu@area.sardegna.it distretto.nuoro@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Oristano	Dott.ssa Flavia Adelia Murru	Via Tempio, 11 - 09170 Oristano 07833143205	adelia.murru@area.sardegna.it distretto.oristano@pec.area.sardegna.it
Servizio Territoriale Tecnico di Sassari	Dott. Alessandro Depperu	Via A. Cervi, 12 - 07100 Sassari 079221231	gianpaolo.sanna@area.sardegna.it distretto.sassari@pec.area.sardegna.it

### **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**Dott.ssa Paola Ninniri**

0702007223

[rpct@pec.area.sardegna.it](mailto:rpct@pec.area.sardegna.it)

[anticorruzione@area.sardegna.it](mailto:anticorruzione@area.sardegna.it)

[trasparenza@area.sardegna.it](mailto:trasparenza@area.sardegna.it)

[segnalazioneilleciti@area.sardegna.it](mailto:segnalazioneilleciti@area.sardegna.it)

### **Responsabile per la protezione dei dati**

**Dott. Alessandro Inghilleri**

0706065735

[rpd@pec.regione.sardegna.it](mailto:rpd@pec.regione.sardegna.it)

[rpd@regione.sardegna.it](mailto:rpd@regione.sardegna.it)

## 8 ALLEGATO 1 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

## 9 ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

AREA, così come esplicitato nel PNA 2019, sta provvedendo nel corso del tempo a specificare sempre più la mappatura al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi o a di *maladministration*. L'Allegato comprende tutte le modifiche e rivisitazioni delle mappature apportate dai responsabili su indicazione dell'RPCT anche a seguito della formazione somministrata. Si rinvia a quanto riportato nell'Allegato 2 e nel par. 5.1.3.

Si segnala che la Mappatura in assenza di eventi corruttivi non ha subito modifiche e pertanto se ne conferma la validità anche per il triennio 2022-2024.