

## **Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Sistema di prevenzione e trasparenza**

(Allegato al PIAO 2025-2027)

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Sistema di prevenzione e trasparenza .....            | 1  |
| Parte I – Rischi corruttivi e trasparenza.....                                                       | 4  |
| Premessa.....                                                                                        | 4  |
| Riferimenti per la predisposizione del Piano .....                                                   | 5  |
| Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....                         | 8  |
| Soggetti coinvolti nella gestione dei rischi e della trasparenza .....                               | 8  |
| Analisi del contesto socioeconomico (rinvio) .....                                                   | 10 |
| Parte II – Strategia di prevenzione e di trasparenza .....                                           | 11 |
| I Referenti anticorruzione e trasparenza .....                                                       | 11 |
| La mappatura dei processi .....                                                                      | 11 |
| Il livello di rischio .....                                                                          | 11 |
| I patti d'integrità .....                                                                            | 12 |
| I conflitti d'interesse .....                                                                        | 12 |
| Formazione in materia di etica e integrità e per la rotazione degli incarichi.....                   | 14 |
| Le misure di prevenzione.....                                                                        | 16 |
| Le misure generali .....                                                                             | 16 |
| Le misure d'Area.....                                                                                | 20 |
| Le misure specifiche (rinvio) .....                                                                  | 21 |
| Le misure di prevenzione per soggetto competente .....                                               | 21 |
| Le misure specifiche per processo .....                                                              | 23 |
| Il monitoraggio sull'applicazione delle misure .....                                                 | 24 |
| Sintesi degli adempimenti in materia di prevenzione .....                                            | 24 |
| Parte III – La trasparenza .....                                                                     | 25 |
| La trasparenza: principio generale e obiettivo strategico .....                                      | 25 |
| L'accesso civico .....                                                                               | 25 |
| Gli obblighi di pubblicazione .....                                                                  | 26 |
| Parte IV: Norme di comportamento .....                                                               | 27 |
| Doveri e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza..... | 27 |
| Doveri e responsabilità dell'organo di indirizzo .....                                               | 29 |
| Doveri e responsabilità dei dirigenti.....                                                           | 30 |
| Doveri e responsabilità dei dipendenti.....                                                          | 30 |
| Parte V – Altre disposizioni in materia di personale .....                                           | 32 |
| La rotazione del personale .....                                                                     | 32 |
| Gestione delle segnalazioni di violazioni .....                                                      | 33 |
| Contenuti delle segnalazioni.....                                                                    | 33 |
| Canali previsti per l'invio delle segnalazioni .....                                                 | 33 |
| Invio della segnalazione tramite piattaforma informatica .....                                       | 34 |
| Invio della segnalazione tramite posta o a mano .....                                                | 34 |
| Segnalazione in forma verbale .....                                                                  | 35 |
| Esame preliminare della segnalazione.....                                                            | 35 |
| Istruttoria sulle violazioni segnalate .....                                                         | 35 |
| Segnalazioni anonime e ordinarie .....                                                               | 36 |

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| Individuazione del sostituto del RPCT .....         | 37 |
| Parte VI – Vigilanza sulle società controllate..... | 38 |
| SBS: una società in controllo pubblico .....        | 38 |
| Gli obblighi in materia di prevenzione .....        | 38 |
| Adempimenti della SBS .....                         | 38 |
| Vigilanza dell'Agenzia .....                        | 38 |
| Misure specifiche di prevenzione .....              | 39 |
| ACRONIMI .....                                      | 40 |

## **Parte I – Rischi corruttivi e trasparenza**

### **Premessa**

Gli aspetti delle politiche anticorruzione e trasparenza attinenti alla creazione del valore pubblico e al perseguimento degli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027 sono delineati nella Sottosezione del PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza, mentre gli aspetti operativi sono riportati negli allegati i cui contenuti, ad ogni modo, sono sempre coordinati con le priorità dettate dal PIAO, ad esempio privilegiando i processi afferenti agli obiettivi strategici individuati per il triennio e agli ODR 2025 che da essi derivano, nella programmazione delle attività di monitoraggio e di formazione.

Nel presente allegato “Sistema di prevenzione e trasparenza” sono descritte le tipologie di intervento che l’Agenzia intende attuare, nel prossimo triennio, per consolidare la cultura dell’etica e della legalità, le misure di prevenzione e gli obblighi di trasparenza.

Sono, inoltre, riportati i doveri e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione del rischio e, infine, la procedura interna per la gestione delle segnalazioni di violazioni del diritto nazionale ed europeo.

Nell’allegato “Aree di rischio”, sono descritti i processi critici distinti per Area e le relative misure di prevenzione o gli obblighi di trasparenza previsti e ne sono indicati i responsabili e le modalità di attuazione.

L’allegato “Adempimenti” riporta, in tabelle di sintesi, i compiti attribuiti a ciascun ufficio, sia per l’attuazione delle misure di prevenzione che degli obblighi di pubblicazione di dati, atti o informazioni, nonché il quadro riepilogativo delle sanzioni previste per l’inosservanza delle prescrizioni in materia.

Infine, l’allegato “Mappa dei processi Laore”, riporta l’elenco dei processi dell’Agenzia, sia generale che distinto per Servizi, corredato dell’indice di rischio rilevato nell’ultima mappatura.

## Riferimenti per la predisposizione del Piano

La predisposizione della presente Sottosezione RCT, è avvenuta in osservanza:

- della Legge 6 novembre 2012 n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- del Decreto legislativo 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";
- del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39: "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, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- dell'Intesa fra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- della Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) - Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 11 settembre 2013 n. 72: "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2013";
- della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 del 25 gennaio 2013: "legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013 del 25 gennaio 2013: "d.lgs. n. 33 del 2013 - attuazione della trasparenza";
- della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 28 ottobre 2015, n. 12: "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- della Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 3 agosto 2016, n. 831 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175: "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- della Legge Regionale 20 ottobre 2016, n. 24: "Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi";
- della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 28 dicembre 2016 n. 1309: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013";
- della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 28 dicembre 2016 n. 1310: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016";

- della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 8 novembre 2017, n. 1134: "Nuove 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";
- della Delibera della Giunta Regionale 16 febbraio 2022 n. 5/30: "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";
- della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2019: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";
- della Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 13 novembre 2019 n. 1064: "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- della Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 1° luglio 2020 n. 690: "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";
- della Legge 6 agosto 2021, n. 113: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";
- della Delibera della Giunta Regionale 29 ottobre 2021, n. 47/7: "Adozione del nuovo Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna";
- della Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 17 gennaio 2023, n. 7: "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022";
- [della Delibera della Giunta Regionale 17 gennaio 2023, n. 2/4 "Definizione degli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel Sistema regione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione \(PNA\) 2022"](#).
- del Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";
- della Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 12 luglio 2023 n. 311: "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne";
- della Delibera della Giunta Regionale 29 gennaio 2024, n. 3/11 "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Art. 6, decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii. Aggiornamento per il triennio 2024 – 2026";
- della Delibera del 02 ottobre 2024, n. 38/6 "Adozione della "Direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi" applicabile al sistema Regione. L.R. 20 ottobre 2016, n. 24, art. 23;
- [della Delibera della Giunta Regionale 23 dicembre 2024, n. 52/10: "Adozione delle Linee guida regionali per la tutela del dipendente che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea \(c.d. whistleblower\). D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24"](#);
- [della Delibera della Giunta Regionale 15 gennaio 2025, n. 2/16: "Adozione dei nuovi "Patti di integrità" applicabili al sistema dell'Amministrazione pubblica della Sardegna e alle Aziende del Servizio](#)

[sanitario regionale. Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 17".](#)

Si è, inoltre, tenuto conto:

- della Legge Regionale 8 agosto 2006 n. 13, "Riforma degli enti agricoli e riordino delle funzioni in agricoltura. Istituzione delle Agenzie AGRIS Sardegna, LAORE Sardegna e ARGEA Sardegna" e successive modifiche e integrazioni, in particolare quelle dettate dall'articolo 21 della Legge Regionale 29 maggio 2007, n. 2: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (Legge finanziaria 2007)" e dall'art. 37 della Legge regionale 22 novembre 2021, n. 17 "Disposizioni di carattere istituzionale-finanziario e in materia di sviluppo economico e sociale";
- della Legge Regionale 13 novembre 1998, n. 31, "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione" e successive modifiche e integrazioni, in particolare quelle dettate dalla Legge Regionale 25 novembre 2014 n. 24;
- dello Statuto dell'Agenzia Laore Sardegna, approvato con la Delibera della Giunta Regionale 6 dicembre 2010 n. 43/45: "Legge regionale 8 agosto 2006, n. 13, articolo 28, comma 1, lett. a). Nuovo Statuto dell'Agenzia LAORE Sardegna" e con la Delibera della Giunta Regionale 3 febbraio 2011 n. 5/15: "Legge regionale 8 agosto 2006, n. 13. Articolo 28 comma 1, lett. a). Approvazione nuovo Statuto dell'Agenzia LAORE Sardegna. Approvazione definitiva";
- del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), da ultimo modificato dall'articolo 2 del trattato di Lisbona del 13 dicembre 2007 e ratificato dall'Italia con legge 2 agosto 2008, n. 130;
- del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale".

## Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'Agenzia Laore Sardegna, con Determinazione del Direttore Generale n. 1369/2023 del 3 ottobre 2023, ha nominato il Dott. Luca Incani, dirigente di ruolo in servizio dell'Agenzia, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, opera in posizione di autonomia funzionale per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge, essenzialmente costituiti dalla predisposizione e dall'aggiornamento annuale della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e dalla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza della stessa.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il RPCT si avvale dell'Area di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, istituita con la Determinazione del Commissario Straordinario n. 7/2022 del 12 gennaio 2022 e del Gruppo di lavoro costituito con la Determinazione del Commissario Straordinario n. 1108/2022 del 20 ottobre 2022 e modificato con la Determinazione del Direttore Generale n. 1511/2023 del 26 ottobre 2023, per la trattazione delle segnalazioni di condotte illecite.

Nel caso in cui il RPCT sia temporaneamente assente, oppure si trovi in una situazione di conflitto d'interesse, esso viene sostituito secondo la procedura descritta nel capitolo intitolato "Gestione delle segnalazioni di condotte illecite – Esame della segnalazione".

## Soggetti coinvolti nella gestione dei rischi e della trasparenza

Nella predisposizione e nell'attuazione della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza sono coinvolti diversi soggetti, ciascuno secondo le proprie responsabilità e competenze. In particolare:

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, che ha il compito di elaborare la Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza e verificarne l'attuazione.
- **Il Direttore Generale**, che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e approva la Sottosezione quale parte integrante ed essenziale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
- **I Direttori delle Unità Organizzative Dirigenziali (UOD)**, che forniscono indicazioni e suggerimenti in ordine all'elaborazione della Sottosezione e attuano gli adempimenti previsti per i processi a rischio di propria competenza, fornendo al RPCT un indispensabile feedback sulla funzionalità delle misure attuate, in rapporto alle esigenze di operatività della propria struttura.
- **I Referenti** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, uno per ciascuna UOD (più un supplente), nominati con la Determinazione del Direttore Generale n. 308/2024 del 1° marzo 2024, che forniscono supporto al proprio Dirigente nell'attuazione degli adempimenti previsti dalle norme e dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e nei rapporti con il RPCT.
- **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**, che rappresenta il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221. Nell'Agenzia Laore, il RASA è il Direttore del Servizio Bilancio e Contabilità, individuato quale responsabile dell'Unità Organizzativa dirigenziale competente con la Determinazione del Direttore Generale n. 108/2013 del 11 dicembre 2013.
- **I portatori d'interesse**, cui l'Agenzia chiede suggerimenti e proposte per migliorare il grado di tutela dai rischi di corruzione nello svolgimento della propria attività istituzionale. Essi sono costituiti, essenzialmente, dalle organizzazioni professionali dell'utenza agricola e dalle organizzazioni sindacali dei dipendenti. Ai portatori d'interesse viene trasmessa la bozza della Sottosezione prima dell'approvazione, onde consentire loro di formulare eventuali osservazioni in merito.

- **I dipendenti**, i quali rispettano le misure contenute nella Sottosezione e collaborano con il RPCT, fornendo le informazioni richieste, partecipando alle iniziative previste e segnalando eventuali situazioni di condotte illecite nell'Agenzia di cui siano venuti a conoscenza.

## Analisi del contesto socioeconomico (rinvio)

Per quanto riguarda l'analisi del contesto socioeconomico esterno, che ha come obiettivi quello di mettere in evidenza i profili di rischio derivanti dalle caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'**ambiente** in cui opera l'Amministrazione, l'Agenzia si rifà a quella contenuta nell'Allegato 1 al PIAO 2024-2026 della Regione, che riporta i dati elaborati dall'Ufficio statistica della RAS:

<https://delibere.regione.sardegna.it/protected/69281/0/def/ref/DBR69272/>

In questa sede si vogliono segnalare solo alcuni dati, relativi agli indicatori riguardanti il comparto agricolo, dai quali si evince come il valore aggiunto fornito dall'agricoltura alla ricchezza della Sardegna si sia mantenuto positivo nel 2022 (1,9), dopo la risalita del 2021 (1,5), conseguente alla fine della pandemia; ciò in controtendenza con l'andamento nazionale il quale denota una quasi costante discesa negli ultimi anni (2021: -0,7; 2022: -2,1), dopo il segno positivo del 2015:

| Variazioni del Valore aggiunto Agricoltura, silvicoltura e pesca |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Anni                                                             | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Sardegna                                                         | 3,2  | -0,5 | -3,2 | -0,9 | -3,5 | -9,8 | 1,5  | 1,9  | -    |
| Italia                                                           | 4,7  | -0,1 | -3,8 | 1,9  | -1,6 | -4,6 | -0,7 | -2,1 | -    |

NB: mancano ancora i dati relativi al 2023.

Per quanto riguarda la variazione nel numero delle imprese agricole e l'incidenza dell'agricoltura sul totale delle attività economiche, la situazione della Sardegna, nel periodo compreso tra il 2015 e il 2022 appare, invece, in controtendenza rispetto alla tendenza nazionale: infatti, mentre nell'isola assistiamo a una crescita costante delle imprese, passate da 33.483 nel 2015 a 35.064 nel 2022, in Italia, nello stesso periodo, le imprese agricole sono calate da 750.408 a 712.692 nel 2023. Tuttavia, nel 2023, anche in Sardegna il numero delle imprese agricole è calato (34.633).

| Imprese attive Agricoltura, silvicoltura e pesca |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
|--------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Anni                                             | 2015    | 2016    | 2017    | 2018    | 2019    | 2020    | 2021    | 2022    | 2023    |
| Sardegna                                         | 33.483  | 33.939  | 34.235  | 34.350  | 34.231  | 34.680  | 34.987  | 35.064  | 34.633  |
| Italia                                           | 750.408 | 747.738 | 745.156 | 741.349 | 732.063 | 726.506 | 724.346 | 712.692 | 698.574 |

Allo stesso modo, l'incidenza delle attività agricole sul complesso dell'economia aumenta, nella regione, dal 23,5% del 2015 al 24,2% del 2022, seguita da una flessione (23,9) nel 2023, mentre a livello nazionale, la diminuzione è costante, passando da un'incidenza del 14,6% nel 2015 al 13,6% nel 2023.

| Incidenza Agricoltura, silvicoltura e pesca sul totale delle attività economiche |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Anni                                                                             | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Sardegna                                                                         | 23,5 | 23,7 | 23,9 | 24,0 | 23,9 | 24,1 | 24,1 | 24,2 | 23,9 |
| Italia                                                                           | 14,6 | 14,5 | 14,5 | 14,4 | 14,2 | 14,1 | 14,0 | 13,9 | 13,6 |

## Parte II – Strategia di prevenzione e di trasparenza

### I Referenti anticorruzione e trasparenza

Nel 2023 l'Agenzia ha individuato i referenti del RPCT per ciascun Servizio, che affiancano i rispettivi dirigenti nell'attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, mentre nel 2024 è stato programmato nel PIAO un programma formativo ad essi dedicato, la cui realizzazione è prevista per il primo trimestre del 2025.

Essi opereranno come collegamento tra il Servizio di appartenenza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel monitoraggio delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza, nonché negli aggiornamenti della mappatura dei processi.

In tal modo sarà possibile rilevare in modo più puntuale lo stato di attuazione delle politiche di presidio della legalità nei vari Servizi, individuare eventuali ritardi o scostamenti e operare i correttivi necessari.

### La mappatura dei processi

Nel 2022 si è concluso l'aggiornamento della mappatura dei processi, mentre nel 2023 è stato pubblicato l'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Agenzia.

La mappatura, attuata secondo una metodologia ispirata ai criteri suggeriti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ha permesso di acquisire dati e informazioni indispensabili non solo ai fini della lotta alla corruzione e alla trasparenza, ma anche per la gestione del sistema di programmazione annuale e pluriennale, come la distribuzione dei compiti e del personale per linea di attività, i collegamenti tra i vari processi e tra ciascun processo e gli Obiettivi Gestionali Operativi annualmente individuati in base ai processi dell'Agenzia.

I processi sono stati, poi, aggregati in macroprocessi e questi, a loro volta, in aree tematiche, in modo da coprire tutti gli ambiti operativi dell'Agenzia. Tale classificazione consente di individuare le analogie tra i vari processi descritti da ciascun Servizio, al fine di ricomporre e standardizzare, ove possibile, quelli simili per presupposti, obiettivi e modalità di svolgimento.

Le aree che includono processi critici sono definite come Aree di rischio. L'aggiornamento della mappatura ha confermato le Aree definite nei precedenti Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia, peraltro coincidenti con quelle individuate dall'ANAC nel PNA 2013 e nel successivo Aggiornamento 2015. I risultati dell'aggiornamento della mappatura costituiscono la base delle misure e delle iniziative previste nella presente Sottosezione RCT.

### Il livello di rischio

Il livello di rischio rilevato al termine dell'aggiornamento 2022 appare mediamente più basso di quello prodotto dalla mappatura generale del 2016. In particolare, sono risultati a rischio basso anche alcuni processi appartenenti ad Aree critiche obbligatorie dall'ANAC, compresi quelli riguardanti i contratti pubblici o l'erogazione di provvidenze economiche pubbliche.

È possibile che tale esito sia stato influenzato dall'articolazione in tre livelli della scala di valori utilizzata dall'Agenzia, ripresa dal PNA 2019, e che una scala strutturata su un numero maggiore di livelli avrebbe potuto favorire valutazioni che tenessero conto anche di differenze più lievi tra i profili di rischio dei vari processi.

Questo elemento, unito all'assenza di episodi corruttivi nel passato, per i processi già presenti da tempo e alla mancanza di dati storici per quelli di nuova attribuzione, potrebbero spiegare la tendenza a sottostimare il rischio anche per tipologie di processo su cui le norme e le indicazioni dell'ANAC non consentono di abbassare la guardia.

Per questi motivi, le misure di prevenzione sono state previste sia per i processi con un livello di rischio non inferiore al valore "medio", sia per quelli appartenenti alle Aree di rischio considerate obbligatorie per l'ANAC, a prescindere dal valore rilevato con la mappatura (ad eccezione dell'Area Affari legali e contenzioso per i motivi descritti nell'Allegato "RCT – Aree di rischio"), ovvero:

1. Acquisizione e gestione del personale.

2. Affidamento di lavori, servizi e forniture.
3. Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti sul destinatario.
4. Provvedimenti ampliativi con effetti economici indiretti sul destinatario.
5. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Per quanto riguarda le verifiche sull'applicazione delle misure di prevenzione, anche nel prossimo triennio il monitoraggio si concentrerà sui processi nei quali il possibile verificarsi di situazioni di conflitto d'interesse potrebbe causare un maggior danno all'Agenzia, specie come impatto sull'opinione pubblica, in caso di illeciti o di situazioni di cattiva amministrazione.

## **I patti d'integrità**

Tra gli strumenti di prevenzione delle pratiche corruttive o concussive e per migliorare il grado di trasparenza nell'ambito degli appalti pubblici rientrano i Patti d'integrità, introdotti dall'Agenzia nel 2022, in attuazione dell'art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012, che sono stati aggiornati dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 2/16 del 15 gennaio 2025, recante "Adozione dei nuovi "Patti di integrità" applicabili al sistema dell'Amministrazione pubblica della Sardegna e alle Aziende del Servizio sanitario regionale. Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 17".

La misura prevede che l'Agenzia, negli avvisi, nei bandi e nelle lettere d'invito richieda ai partecipanti di impegnarsi a rispettare il Patto d'integrità, pena l'esclusione dalla gara. Il Patto d'integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.

La violazione del Patto, da parte dell'aggiudicatario, comporta la risoluzione di diritto del contratto e l'escussione totale o parziale dei depositi cauzionali o altre garanzie depositate ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento.

Tra gli obblighi previsti dal Patto, ricordiamo:

- a) l'impegno dell'impresa al rispetto del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, per quanto applicabile;
- b) l'obbligo di non attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001;
- c) la comunicazione di assenza di conflitti d'interesse, anche di natura non economica, da parte del concorrente, nei confronti del personale dell'Agenzia cui è affidata la gestione della gara.

La comunicazione di assenza di conflitti d'interesse, disciplinata anche dalla "Direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi applicabile al Sistema Regione", adottata con la Delibera della Giunta Regionale n. 38/6 del 2 ottobre 2024, rappresenta uno strumento di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012.

## **I conflitti d'interesse**

L'art. 6 bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, co. 41, della legge n. 190/2012, ha stabilito il principio generale secondo cui il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti a adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti interni al procedimento e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di potenziale conflitto alla propria amministrazione. A tale proposito, l'ANAC ha affermato che l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all'art. 6 bis citato costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni (Orientamenti n. 95 del 7 ottobre 2014 e n. 78 del 23 settembre 2014).

Sul tema è recentemente intervenuta la Regione Autonoma della Sardegna che ha adottato la sopra citata direttiva, con la quale "sono dettati i criteri attuativi delle disposizioni a carattere generale contenute nel Codice di comportamento del personale del sistema Regione e delle società partecipate della Regione Autonoma

della Sardegna”.

In considerazione di ciò, il RPCT ha previsto due misure di carattere generale:

1. una comunicazione, da parte di tutti i dipendenti, dirigenti, collaboratori e fornitori dell'Agenzia, relativa all'assenza di conflitti d'interesse; essa integra quelle specifiche, già esistenti, riguardanti i componenti delle commissioni di concorso, di gara e, in generale, di valutazione, i cui contenuti, tempi e modalità di presentazione sono adeguati alle regole dettate dalla nuova Direttiva regionale in materia.
2. una dichiarazione da inserire nelle determinazioni con le quali si adottano provvedimenti amministrativi, con cui il dirigente dà atto di non incorrere in alcuna causa di incompatibilità e che coloro i quali hanno collaborato alla definizione del procedimento non si trovavano in situazione di conflitto d'interesse.

Anche le dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rispondono all'esigenza di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012.

Nel 2025, il monitoraggio delle situazioni di conflitto d'interesse sarà rivolto, in modo particolare, ai processi di erogazione di risorse economiche e su quelli riguardanti la gestione dei servizi all'utenza, in quanto funzionale al perseguimento degli Obiettivi strategici individuati dal PIAO 2025-2027 per la creazione di valore pubblico.

## **Formazione in materia di etica e integrità e per la rotazione degli incarichi**

Nel corso del 2024 si sono svolti quattro degli interventi formativi programmati in base al PIAO del triennio 2024-2026, mentre è in corso di realizzazione il quinto:

### **1. Il conflitto d'interesse in generale e la sua gestione secondo il Codice di comportamento**

Il corso ha fornito le nozioni fondamentali per consentire al personale di riconoscere quando, in una situazione organizzativa, si manifesta o si potrebbe manifestare un conflitto, non necessariamente di natura patrimoniale, tra un interesse secondario del dipendente o di persone ad esso vicine e quello primario dell'Amministrazione.

### **2. Il nuovo Codice di comportamento della Regione Sardegna**

Il corso, rivolto ai dipendenti assunti dall'Agenzia negli ultimi due anni, ha illustrato i contenuti del nuovo "Codice di comportamento del personale regionale e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna", dedicando particolare attenzione ai rapporti con l'utenza e alla gestione dei conflitti d'interesse.

### **3. Risk management per la prevenzione degli eventi corruttivi**

Il corso, rivolto ai dirigenti dell'Agenzia, intendeva sviluppare le competenze necessarie per individuare, analizzare e valutare gli elementi di rischio connessi alle attività affidate ai responsabili delle Unità Organizzative Dirigenziali. A tale scopo, sono stati illustrati i metodi per individuare e valutare il rischio corruttivo e gli strumenti per prevenire o ridurre la probabilità del verificarsi dell'evento dannoso.

### **4. Competenze e obblighi del Responsabile del Procedimento Amministrativo**

Il corso era finalizzato ad agevolare l'applicazione del Piano di rotazione degli incarichi, mediante la costituzione di una riserva di personale in grado di ricoprire la posizione di Responsabile del Procedimento Amministrativo.

L'obiettivo del corso era quello di migliorare le competenze dei funzionari ai quali vengono affidati compiti di RPA, attraverso l'esame dei criteri e delle modalità di nomina, nonché le competenze e le responsabilità di tale figura fondamentale nella gestione del procedimento amministrativo.

### **5. Il sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza**

Il corso rappresenta l'intervento iniziale per i Referenti del RPCT nei Servizi, recentemente individuati. Il suo obiettivo, a partire dall'esame della normativa in materia, consiste nella conoscenza delle modalità interne all'Agenzia per la gestione del rischio corruttivo (dalla mappatura dei processi all'applicazione e monitoraggio delle misure di prevenzione, nonché degli obblighi di pubblicazione e di attuazione del diritto di accesso). Il corso prevede anche momenti di sperimentazione dell'analisi dei processi critici e delle verifiche sull'applicazione delle misure.

Per il triennio di competenza del PIAO 2025-2027, il RPCT ha previsto la realizzazione delle seguenti iniziative formative, in collaborazione con il Servizio Personale (*tra parentesi è indicato l'anno nel quale è previsto lo svolgimento del corso*):

#### **1. La gestione dei conflitti d'interesse nel Sistema Regione: la nuova Direttiva (2025)**

Sulla base delle disposizioni di cui alla Direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi, approvata con la Delibera della Giunta Regionale n. 38/6 del 2 ottobre 2024, il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti i criteri da utilizzare per individuare una situazione nella quale potrebbe manifestarsi un conflitto d'interesse, i momenti (con le relative procedure) in cui si deve comunicare al proprio superiore gerarchico l'esistenza di un conflitto d'interesse, proprio o di terzi, e le modalità operative con cui gestire l'astensione da un'attività in conflitto e la nomina del sostituto.

La formazione in materia di conflitti d'interesse, attuata dall'Agenzia ormai da alcuni anni, riveste una valenza strategica, in considerazione della necessità di assicurare l'imparzialità e la

trasparenza delle attività di sostegno alle imprese agricole, che costituiscono uno specifico Obiettivo strategico del PIAO 2025-2027 per la creazione di valore pubblico.

## **2. Predisposizione della Carta dei servizi (2025)**

La Carta dei servizi è il documento con il quale Laore Sardegna individua i servizi offerti che è in grado di fornire alla propria utenza, ne specifica le categorie di beneficiari e le modalità di erogazione e dichiara gli standard di qualità che s'impegna ad assicurare, oltre a informare l'utente sulle modalità di tutela previste.

Il corso ha l'obiettivo di illustrare come nasce la Carta dei servizi (dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 27 gennaio 1994 e dalla Legge 11 luglio 1995, n. 273, fino alle Delibere CiVIT nn. 88/2010 e 89/2010 e n. 3/2012) e con quali finalità, di analizzare gli elementi che compongono la struttura delle schede servizio dell'Agenzia, focalizzando l'attenzione sulla scelta delle dimensioni della qualità da assicurare al cittadino/utente e l'individuazione dei relativi standard.

## **3. Le nuove Linee guida regionali per la tutela del whistleblower (2026)**

Il corso ha l'obiettivo di approfondire le disposizioni previste nelle Linee guida regionali emanate con la Delibera della Giunta Regionale 23 dicembre 2024, n. 52/10 per la tutela dipendente che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, adeguate alle nuove norme dettate con il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e alle conseguenti procedure definite dall'ANAC con la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Durante il corso verranno illustrati: le modalità tramite cui presentare una segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia, attraverso il canale interno Whistleblowing PA, il comportamento atteso dal dipendente nel caso in cui venga a conoscenza di una violazione normativa in ambito lavorativo e le tutele di riservatezza e le garanzie contro le ritorsioni, previste dall'ordinamento.

## **4. Anticorruzione e trasparenza nel nuovo codice dei contratti (2026)**

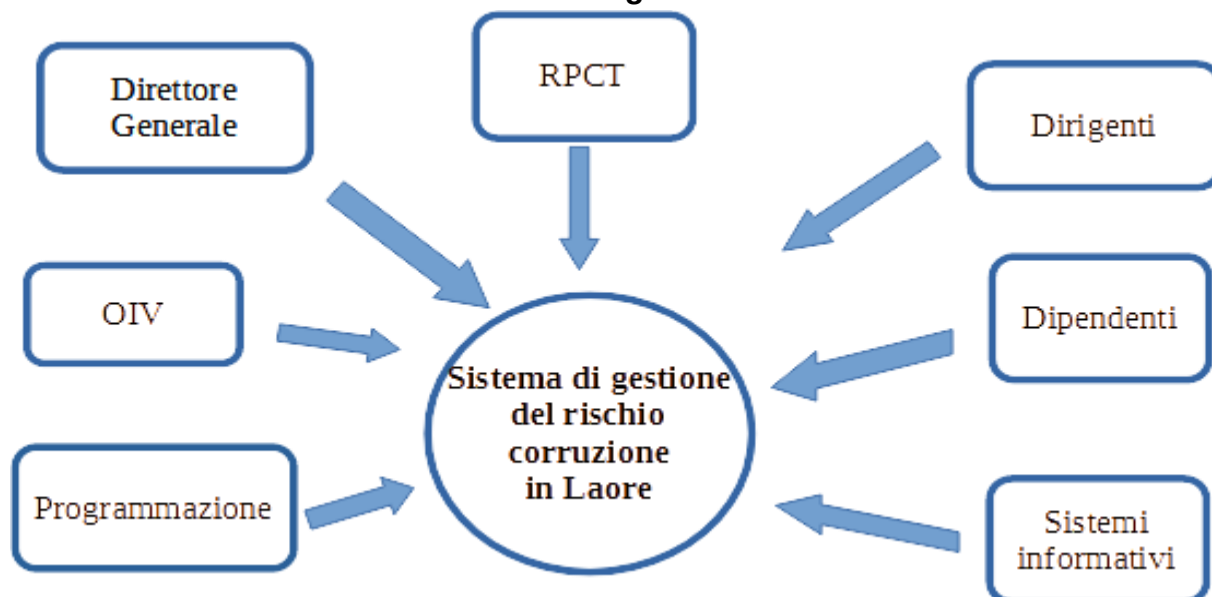
Il corso esaminerà le modifiche alle norme finalizzate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza in materia di appalti pubblici, contenute nel nuovo codice dei contratti, il quale delinea un nuovo sistema di rapporti tra la P.A. appaltante e gli operatori economici. Verranno analizzate le modifiche in materia di pubblicità delle gare, di gestione dei conflitti d'interesse, di subappalto e di esclusione per motivi attinenti alla prevenzione dei rischi corruttivi, nonché il nuovo ruolo dell'ANAC nel sistema delineato dal D.lgs. n. 36/2023.

## **5. Il Responsabile Unico di Progetto (2027).**

Il corso ha l'obiettivo di agevolare l'applicazione del Piano di rotazione degli incarichi, mediante la formazione di figure in grado di ricoprire la posizione del Responsabile Unico di Progetto, come delineata nel D.lgs. n. 36/2023.

Durante il corso saranno approfondite le conoscenze e le capacità necessarie di cui dovranno disporre i funzionari ai quali potrebbero essere affidati compiti di RPU, in attuazione di quanto stabilito dall'art. 15, del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023).

## Schema del sistema di gestione del rischio corruzione



### Le misure di prevenzione

Di seguito sono riportate le misure previste nel sistema di prevenzione, sia a livello generale che per singoli macroprocessi critici, sulla base dei risultati dell'aggiornamento della mappatura dei processi del 2022. Le misure di prevenzione sono strutturate su tre livelli:

1. Misure generali, relative all'intero sistema di prevenzione.
2. Misure d'Area, comuni a tutti i processi di una o più Aree di rischio.
3. Misure specifiche, applicabili ad una o più tipologie di processo critico.

### Le misure generali

1. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
2. Aggiornamento annuale della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.
3. Formazione e sensibilizzazione del personale finalizzata alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e al miglioramento dei livelli di trasparenza.
4. Formazione del personale finalizzata all'attuazione del Piano per la rotazione degli incarichi.
5. Relazione annuale del RPCT all'organo di indirizzo amministrativo e all'organismo indipendente di valutazione, recante i risultati dell'attività svolta.
6. Relazione consuntiva annuale dei direttori di Servizio al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza.
7. Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio.
8. Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi ai processi critici sul sito istituzionale.
9. Divieto di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/ 2001.
10. Comunicazione delle situazioni di conflitto di interesse.
11. Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto.
12. Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate.
13. Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo.

## **1 - Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

La misura prevede che il Direttore Generale attribuisca l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ad un dirigente dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190. La legge non stabilisce la durata dell'incarico, tuttavia la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 1 del 25 gennaio 2013 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") chiarisce che la durata della designazione è pari a quella dell'incarico dirigenziale a cui la nomina accede. Dunque, anche il mandato del RPCT di Laore Sardegna viene conferito per una durata equivalente a quella dell'incarico ricoperto dal dirigente nella struttura organizzativa dell'Agenzia, al momento della nomina.

## **2 - Aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza**

La misura prevede che, ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici individuati dall'Organo di indirizzo, aggiorni la Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il PIAO viene adottato con determinazione del Direttore Generale, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, convertito, con modifiche, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113).

## **3 - Formazione e informazione del personale finalizzata alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e all'implementazione dei livelli di trasparenza**

La misura prevede che il RPCT metta a punto un piano di interventi formativi, da attuare in collaborazione con il Servizio Personale, finalizzato:

- a) alla sensibilizzazione e all'aggiornamento della generalità dei dipendenti sulle tematiche dell'etica e dell'equità, con particolare riguardo agli aspetti inerenti ai doveri di comportamento del dipendente nei confronti dell'utenza e di segnalazione delle violazioni delle norme in materia di contrasto della corruzione;
- b) alla formazione dei dipendenti preposti e/o addetti alla gestione di processi a rischio, differenziata in base alle problematiche specifiche di ciascun processo, alle differenti tipologie di rischio connesso a ciascuno di essi e alle differenti misure di prevenzione;
- c) all'aggiornamento dei dirigenti e del RPCT, sulle modalità di attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, considerati quali obiettivi gestionali, integrati nel sistema di programmazione e controllo della performance dell'Agenzia.

## **4 - Formazione del personale finalizzata all'attuazione del Piano per la rotazione degli incarichi**

La misura prevede che il RPCT, in collaborazione con il Servizio Personale, metta a punto degli interventi formativi per la costituzione e/o il consolidamento di una riserva di competenze professionali, tale da consentire all'Agenzia di procedere alla rotazione periodica dei titolari di incarichi organizzativi che comportano la gestione di processi a rischio, per i quali non si è ancora potuto procedere, per mancanza di alternative professionali adeguate.

## **5 - Relazione annuale del RPCT all'organo di indirizzo amministrativo e all'organismo indipendente di valutazione, recante i risultati dell'attività svolta**

La misura prevede la predisposizione, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa disposizione dell'ANAC, della relazione consuntiva prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. La relazione, da redigersi sul modello predisposto dall'ANAC, deve essere pubblicata sul sito Internet dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione trasparente", entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

## **6 - Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza**

La misura prevede che ciascun Direttore di Servizio trasmetta al RPCT, entro il 31 ottobre di ogni anno, un rendiconto in merito all'attuazione di alcune delle misure di prevenzione previste dalla presente Sottosezione, in relazione ai processi critici attuati. Nella relazione annuale, il Direttore di Servizio comunica anche:

- a l'elenco dei procedimenti amministrativi di propria competenza conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
- b l'elenco dei procedimenti amministrativi di propria competenza conclusi con un diniego;
- c l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e i motivi della proroga;
- d l'elenco dei contratti sopra soglia, affidati con procedura negoziata e i motivi della scelta;
- e l'elenco dei contratti ai quali siano state applicate penali o disposta la risoluzione anticipata.

La relazione consuntiva annuale, che costituisce attuazione dell'obbligo di informazione nei confronti del RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. n. 190/2012, può essere predisposta utilizzando il modello, non obbligatorio, contenuto nell'Allegato "All\_RCT\_2025\_Adempimenti".

## **7 - Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio**

La misura prevede la revisione periodica dei processi: in tale occasione, ciascuna UOD è chiamata a confermare, modificare o archiviare i processi di propria competenza, come descritti nella mappatura generale, a seconda che essi sia ancora validi così come sono, che siano intervenute modifiche normative o organizzative, oppure che non siano più attivo. In caso di cambiamenti, la UOD deve aggiornare anche la valutazione del rischio correlato a ciascun processo.

## **8 - Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi ai processi critici sul sito istituzionale**

La misura prevede l'invio in pubblicazione sul sito Internet dell'Agenzia, entro cinque giorni lavorativi dall'adozione, degli atti relativi ai processi critici, dei quali la normativa vigente consente la pubblicazione.

## **9 - Divieto di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/ 2001.**

La misura prevede che l'Agenzia richieda a tutti i soggetti privati destinatari di atti che siano espressione dei poteri autoritativi o negoziali dell'Amministrazione, di dichiarare di non aver concluso contratti lavorativi o professionali di qualunque genere con dipendenti Laore, cessati dal servizio nel triennio precedente, i quali, negli ultimi tre anni di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nell'ambito di procedimenti che abbiano interessato i soggetti privati stessi. Ciò ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come richiamato dall'art. 15, comma 2, del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna. La dichiarazione è prevista all'interno dei Patti d'integrità.

## **10 - Comunicazione delle situazioni di conflitto di interesse**

La misura prevede che ogni dipendente, dirigente o collaboratore esterno dell'Agenzia:

- A) comunichi al proprio dirigente di riferimento l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La comunicazione deve essere effettuata entro quindici giorni decorrenti dalla data di adesione o dal momento in cui si verifichino per la prima volta interferenze con le attività dell'ufficio.
- B) informi il proprio dirigente di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, anche per interposta persona, di collaborazione o consulenza, diretti o indiretti con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti o a titolo gratuito, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. La comunicazione deve essere effettuata:
  - all'atto dell'assegnazione ad un nuovo Servizio dell'Agenzia o dell'affidamento di un incarico dirigenziale o di coordinamento;
  - quando cambiano le condizioni personali del dipendente in modo tale da configurare una ipotesi prevista dal codice di comportamento RAS o un conflitto di interessi.

Il dirigente di riferimento del dipendente e del collaboratore esterno è il Direttore del Servizio, quello del dirigente è il Direttore Generale.

## **11 – Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto**

La misura prevede che, in tutte le determinazioni dirigenziali con le quali vengono adottati provvedimenti amministrativi, sia contenuta la seguente dichiarazione:

*“DATO ATTO di non trovarsi personalmente in conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/1990 e del Codice di comportamento e di aver acquisito le dichiarazioni e valutato l’assenza di conflitti di interessi, come previste dalla normativa, da parte degli istruttori e di tutti coloro che, a qualunque titolo, hanno preso parte e/o concorso con il proprio operato all’esito del procedimento”.*

## **12 - Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate**

La misura prevede che, per ogni procedimento finalizzato all'erogazione di un beneficio o di un servizio basati sull'accertamento di requisiti, l'Agenzia debba pubblicare, sul proprio sito Internet, un avviso, un bando, o un altro atto idoneo a fornire gli elementi necessari per la presentazione dell'istanza.

## **13 - Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo**

La misura prevede che non possano essere affidate a un dipendente dell'Agenzia attività di verifica, controllo o ispezione, nei confronti di soggetti che, negli ultimi tre anni, siano stati destinatari di servizi all'utenza in azienda, alla cui erogazione abbia partecipato il medesimo dipendente.

## **Le misure d'Area**

- 1) Direttiva annuale per la standardizzazione degli adempimenti in materia di procedure di acquisizione (*Area "Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture"*).

### **Direttiva annuale per la standardizzazione degli adempimenti comuni a tutti i processi dell'area contratti pubblici**

La misura prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, il direttore del Servizio Bilancio e Contabilità, sentito il direttore del Servizio Infrastrutture e Patrimonio, emani una direttiva, indirizzata per conoscenza anche al RPCT, con la quale indica (o conferma) i criteri e le modalità operative che tutte le UOD dell'Agenzia dovranno rispettare nella gestione di procedure di acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture. I criteri contenuti nella direttiva annuale dovranno sempre osservare i principi di economicità, trasparenza, concorrenza e non discriminazione.

## Le misure specifiche (rinvio)

Le misure di prevenzione specifiche sono descritte nell'Allegato "RCT\_2025\_Aree di rischio", in cui sono descritte per ciascuna Area e relativi processi.

## Le misure di prevenzione per soggetto competente

Di seguito sono elencate le misure di prevenzione, generali e specifiche, distinte a seconda del soggetto cui compete il monitoraggio sulla loro effettiva attuazione.

### 1. Misure il cui monitoraggio compete all'ANAC

- Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (*misura generale*).
- Aggiornamento annuale della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO (*misura generale*).
- Formazione e sensibilizzazione del personale finalizzata alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e al miglioramento dei livelli di trasparenza (*misura generale*).
- Formazione del personale finalizzata all'attuazione del Piano di rotazione degli incarichi (*misura generale*).
- Relazione annuale del RPCT all'organo di indirizzo amministrativo e all'organismo indipendente di valutazione, recante i risultati dell'attività svolta (*misura generale*).

### 2. Misure il cui monitoraggio compete al RPCT:

- Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza (*misura generale*).
- Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio (*misura generale*).
- Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale (*misura generale*).
- Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate (*misura generale*).
- Riferimento all'analisi dei fabbisogni che ha portato all'individuazione delle figure professionali necessarie (*concorsi, selezioni*).
- Obbligo di astensione in relazione a incarichi nelle commissioni di concorso (*concorsi, selezioni*).
- Riferimento ai criteri di valutazione da utilizzare da parte dei dirigenti (*progressioni professionali*).
- Applicazione del Piano per la rotazione degli incarichi (*incarichi interni*).
- Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei dirigenti incaricati (*incarichi interni*).
- Applicazione Linee guida sui trasferimenti (*trasferimenti interni*).
- Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
- Pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici (*erogazione di provvidenze economiche pubbliche*).
- Pubblicazione dell'elenco dei soggetti che hanno partecipato a eventi per i quali sono rilasciati attestati (formazione) (*erogazione di servizi all'utenza*).
- Accordo preliminare tra l'Agenzia e il soggetto promotore del progetto (*erogazione di servizi: supporto allo sviluppo rurale*).

3. Misure il cui monitoraggio compete al dirigente (primo livello) e al RPCT (secondo livello):

- Applicazione del Patto d'integrità alle procedure di gara (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
- Applicazione del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia o ad essa affidato (*alienazione, affitto e concessione di beni patrimoniali*).
- Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande (*erogazione di provvidenze economiche pubbliche; accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).
- Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti in caso di affidamenti diretti (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
- Comunicazione delle situazioni di conflitto di interesse (*misura generale*).
- Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a processi di acquisizione, di valore non inferiore a € 20.000 (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
- Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimenti (*misura generale*).
- Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti con incarichi che comportano un apporto determinante nel procedimento di gara (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
- Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto d'interesse da parte dei componenti le commissioni di valutazione (*erogazione di servizi all'utenza: formazione*).
- Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari di concorso (*concorsi, selezioni*).
- Divieto, ai soggetti destinatari di atti dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*misura generale*).
- Divieto ai dipendenti di assumere incarichi dopo la cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/ 2001 (*concorsi, selezioni*).
- Ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5.000 (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
- Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo (*misura generale*).
- Sottoscrizione dei verbali da parte degli istruttori e del Responsabile del procedimento (*erogazione di provvidenze economiche pubbliche*).
- Sottoscrizione dei verbali di sopralluogo da parte del personale Laore e trasmissione ai soggetti controllati (*accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).
- Verifica dell'esistenza di una richiesta formale di assistenza in azienda (*erogazione di servizi all'utenza: assistenza tecnica in azienda*).
- Sottoscrizione dei fogli firma che documentano la partecipazione a eventi per i quali sono rilasciati attestati (*erogazione di servizi all'utenza: formazione*).
- Estrazione del campione da una base di dati comprendente la totalità delle aziende suscettibili di verifica (*accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).
- Affidamento dei controlli di mantenimento a soggetti diversi da quelli che hanno effettuato le verifiche

iniziali (*accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).

### **Le misure specifiche per processo**

Di seguito sono elencate le misure di prevenzione specifiche, distinte processo critico cui si applicano.

1. Riferimento all'analisi dei fabbisogni che ha portato all'individuazione delle figure professionali necessarie (*concorsi, selezioni*).
2. Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari di concorso (*concorsi, selezioni*).
3. Divieto ai dipendenti di assumere incarichi dopo la cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/ 2001 (*concorsi, selezioni*).
4. Obbligo di astensione in relazione a incarichi nelle commissioni di concorso (*concorsi, selezioni*).
5. Riferimento ai criteri di valutazione da utilizzare da parte dei dirigenti (*progressioni professionali*).
6. Applicazione del Piano per la rotazione degli incarichi (*incarichi interni*).
7. Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei dirigenti incaricati (*incarichi interni*).
8. Applicazione Linee guida sui trasferimenti (*trasferimenti interni*).
9. Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
10. Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a processi di acquisizione, di valore non inferiore a € 20.000 (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
11. Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti con incarichi che comportano un apporto determinante nel procedimento di gara (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
12. Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti in caso di affidamenti diretti (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
13. Ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5.000 (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
14. Applicazione del Patto d'integrità alle procedure di gara.
15. Applicazione del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia o ad essa affidato (*alienazione, affitto e concessione di beni patrimoniali*).
16. Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande (*erogazione di provvidenze economiche pubbliche; accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).
17. Pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici (*erogazione di provvidenze economiche pubbliche*).
18. Pubblicazione dell'elenco dei soggetti che hanno partecipato a eventi per i quali sono rilasciati attestati (formazione) (*erogazione di servizi all'utenza*).
19. Sottoscrizione dei verbali di sopralluogo da parte del personale Laore e trasmissione ai soggetti controllati (*accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).
20. Sottoscrizione dei verbali da parte degli istruttori e del Responsabile del procedimento (*erogazione di provvidenze economiche pubbliche*).

21. Verifica dell'esistenza di una richiesta formale di assistenza in azienda (*erogazione di servizi all'utenza: assistenza tecnica in azienda*).
22. Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto d'interesse da parte dei componenti le commissioni di valutazione (*erogazione di servizi all'utenza: formazione*).
23. Sottoscrizione dei fogli firma che documentano la partecipazione a eventi per i quali sono rilasciati attestati (*erogazione di servizi all'utenza: formazione*).
24. Accordo preliminare tra l'Agenzia e il soggetto promotore del progetto (*erogazione di servizi: supporto allo sviluppo rurale*).
25. Estrazione del campione da una base di dati comprendente la totalità delle aziende suscettibili di verifica (*accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).
26. Affidamento delle verifiche amministrative e dei controlli in loco secondo criteri di rotazione (*accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).

## **Il monitoraggio sull'applicazione delle misure**

L'attuazione delle misure di prevenzione compete, di norma, al dirigente che deve gestire un processo critico. Alcune misure di carattere generale sono attuate direttamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per quanto riguarda i controlli sull'applicazione delle misure, a seconda della misura essi possono essere svolti dal dirigente responsabile dell'attuazione del processo, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o, addirittura, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In particolare, il monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche prevede un primo livello, affidato ai direttori di Servizio, e un secondo livello, di competenza del RPCT.

Lo svolgimento e l'esito del monitoraggio di primo livello è attestato dal dirigente responsabile dell'attuazione del processo critico nella propria Relazione annuale, da trasmettere al RPCT entro il 31 ottobre di ogni anno.

Le modalità di attuazione del monitoraggio di secondo livello sono stabilite annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e comunicate alle Unità Organizzative Dirigenziali.

L'esito dei controlli effettuati viene condiviso con gli uffici interessati e costituisce la base per la programmazione del monitoraggio nell'anno successivo.

L'esito dei controlli effettuati viene condiviso con gli uffici interessati e costituisce la base per la programmazione del monitoraggio nell'anno successivo.

## **Sintesi degli adempimenti in materia di prevenzione**

Le sintesi degli adempimenti previsti, sia per Area di rischio che per UOD responsabile, sono contenute nell'allegato al PIAO: "RCT\_2025\_Adempimenti".

## Parte III – La trasparenza

### La trasparenza: principio generale e obiettivo strategico

L'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, afferma che *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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”*.

Per rendere effettivo il principio generale di trasparenza, l'art. 10, c. 3, del D.lgs. n. 33/2013 stabilisce che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

Con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Amministrazione, l'integrazione tra gli obiettivi gestionali e quelli derivanti dalle norme sulla trasparenza amministrativa è stata definitivamente acquisita. Esso, infatti, rende evidenti i nessi logici tra gli atti di programmazione che lo compongono e ne definisce esplicitamente lo scopo comune, ovvero l'individuazione e la misurazione del valore pubblico che l'Amministrazione crea a beneficio della sua utenza e della collettività.

Dunque, anche l'attuazione del diritto di accesso civico e degli obblighi di pubblicazione rappresentano, a tutti gli effetti, obiettivi gestionali dell'Agenzia, così come quelli di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8 bis, della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Nel 2025, la pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni riguardanti i processi di erogazione di risorse economiche pubbliche e la fornitura di servizi all'utenza agricola rivestirà un'importanza particolare, essendo funzionale al perseguimento degli Obiettivi strategici individuati dal PIAO 2025-2027 per la creazione di valore pubblico.

### L'accesso civico

L'accesso civico, secondo l'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

L'accesso civico è un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241. Infatti, a differenza dell'accesso c.d. documentale o classico, che consiste nel diritto di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi, riconosciuto a chiunque vi abbia un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso civico risponde invece ad esigenze di conoscibilità e di pronta individuazione dell'atto. L'istituto mira a perseguire la massima trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione da parte dei cittadini, quale misura preventiva e trasversale di lotta ai fenomeni corruttivi e all'illegalità nella pubblica amministrazione.

La diversità di *ratio* dell'accesso civico rispetto all'accesso documentale spiega l'assenza di qualsivoglia requisito legittimante, essendo consentito a chiunque, a prescindere dalla sussistenza di un interesse qualificato, di proporre la relativa istanza, il cui unico presupposto è l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013. Per la medesima ragione, l'istanza non necessita di motivazione. Il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ha ulteriormente ampliato gli ambiti di accessibilità ai dati e documenti amministrativi. In particolare, ha modificato l'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013; esso prevede che *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche [...] “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”, pur nel rispetto delle esenzioni previste dalle norme in materia di tutela di diritti giuridicamente rilevanti (esempio tipico: la tutela dei dati personali).*

In questo caso si parla di un diritto di accesso civico “generalizzato”, sia in senso soggettivo che in senso oggettivo, in quanto può essere fatto valere da chiunque e avere per oggetto tutti i dati e i documenti detenuti da una pubblica amministrazione, a prescindere dall'obbligo di pubblicazione ai sensi delle norme sulla trasparenza (salve le eccezioni stabilite dalla legge).

Rispetto al diritto d'accesso documentale, disciplinato dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, non è necessario motivare la richiesta di accesso civico "generalizzato"; in tal modo viene esteso ai privati il diritto/dovere di controllo diffuso sull'attività pubblica che, in precedenza, la legge riservava ai consiglieri comunali o provinciali.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sottosezione Accesso civico) del sito Internet dell'Agenzia:

- a. è indicato l'indirizzo di posta elettronica a cui il cittadino può inoltrare le richieste di accesso civico;
- b. sono riportate le informazioni necessarie per esercitare il diritto di accesso civico ai documenti, dati e informazioni in possesso dell'Agenzia;
- c. è disponibile un modulo di richiesta, per facilitare l'esercizio del diritto.

Il processo per l'esercizio del diritto di accesso in Laore è descritto nell'Allegato "RCT\_2025\_Aree di rischio".

## **Gli obblighi di pubblicazione**

Ai sensi dell'art. 9 del D.lgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti pubblicati in ottemperanza della normativa vigente devono essere contenuti in una sezione del sito Internet istituzionale, denominata "Amministrazione Trasparente", la quale deve essere collocata nella *home page* del sito.

I dati, i documenti e le informazioni che devono essere obbligatoriamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono stati definiti dall'ANAC, con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante le *"prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016"*.

Gli obblighi di pubblicazione dell'Agenzia sono elencati in una tabella (contenuta nell'Allegato "RCT – Adempimenti") che:

- raggruppa gli obblighi di pubblicazione in sezioni e sottosezioni analoghe a quelle contenute nell'Allegato A al D.lgs. n. 33/2013 ("Struttura delle informazioni sui siti istituzionali").
- individua il dirigente tenuto ad adempiere a ciascun obbligo di pubblicazione.

Il responsabile è, di norma, il Direttore dell'Unità Organizzativa Dirigenziale (UOD) competente per materia, indicato nell'Allegato in parola quale "Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati".

L'assegnazione potrà essere modificata anche in corso di validità del PIAO con atto del Direttore Generale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Se i dati o le informazioni da pubblicare sono distribuiti tra più Unità Organizzative Dirigenziali, l'adempimento degli obblighi di pubblicazione riguarda tutti i Direttori delle UOD interessate, ciascuno nei limiti di propria competenza.

Il processo finalizzato all'adempimento degli obblighi di pubblicazione è descritto nell'Allegato "RCT\_2025\_Aree di rischio".

## Parte IV: Norme di comportamento

L'Agenzia regionale Laore Sardegna applica le disposizioni della Regione Autonoma della Sardegna in materia di personale, organizzazione e ordinamento degli uffici, in particolare quelle contenute nella Legge Regionale 13 novembre 1998, n. 31 e successive modificazioni e integrazioni. Anche il contratto collettivo di lavoro applicato è quello del comparto contrattuale della Regione. Nell'Allegato E al Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del 15 maggio 2001 è contenuto il Codice disciplinare.

L'Agenzia applica anche il Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna, adottato con Delibera della Giunta Regionale n. 43/7 del 29 ottobre 2021.

### Doveri e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

#### Legge 6 novembre 2012, n. 190

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*:

- **segnala** all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza [art. 1, comma 7];
- **indica** agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza [art. 1, comma 7];
- **propone** all'organo di indirizzo dell'amministrazione (individuato, nell'Agenzia, nel Direttore Generale), l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione [art. 1, comma 8];
- **definisce** procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione [art. 1, comma 8];
- **verifica** l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione [art. 1, comma 10, lett. a)];
- **verifica**, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione [art. 1, comma 10, lett. b)];
- **individua** il personale da inserire nei programmi di formazione curati dalla Scuola Nazionale d'Amministrazione [art. 1, comma 10, lett. c)].

L'inadempimento degli obblighi derivanti dalle disposizioni di cui sopra dà luogo, oltre che a responsabilità disciplinare, a responsabilità dirigenziale e a responsabilità per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 12-14, della Legge n. 190/2012.

In particolare, in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ne risponde [art. 1, comma 12, lett. a)], salvo che provi:

1. di avere **predisposto**, prima della commissione del fatto, il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
2. di aver **osservato** le prescrizioni di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della Legge n. 190/2012, ovvero:  
comma 9:

- a) **“individuare le attività** [...] nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti [...]”;
- b) **“prevedere**, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di *formazione, attuazione e controllo* delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione”;
- c) **“prevedere**, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), *obblighi di informazione nei confronti del*” RPCT, “chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano”;
- d) **“definire** le modalità di *monitoraggio* del rispetto *dei termini*, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione *dei procedimenti*”;
- e) **definire** le modalità di *monitoraggio* dei rapporti tra l’amministrazione e i *soggetti* che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di *autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici* di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- f) **individuare** specifici **obblighi di trasparenza** ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

comma 10:

- a) **verificare** l’efficace *attuazione del Piano* e della sua idoneità, nonché *proporre* la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- b) **verificare**, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva *rotazione degli incarichi* negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) **individuare** il **personale** da inserire nei programmi di *formazione* di cui al comma 11;
- d) aver **vigilato** sul funzionamento e sull’osservanza del Piano.

Nel caso di cui all’art. 12, la sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi [art. 13].

Invece, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile ne risponde per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull’osservanza del Piano [art. 1, comma 14].

A tutela dell’autonomia del RPCT nello svolgimento delle funzioni ad esso affidate, il citato art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, stabilisce che *“Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all’Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”*.

Per quanto riguarda, infine, i dipendenti dell’Amministrazione, la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare [art. 1, comma 14].

Proprio in relazione a ciò, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile anticorruzione trasmette all’organismo indipendente di valutazione e all’organo di indirizzo dell’amministrazione (il Direttore generale, in Laore) una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la pubblica nel sito web dell’amministrazione.

### **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**

In attuazione della delega di cui all’art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012, è stato emanato il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, recante il *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Ai sensi dell'art. 43 del suddetto Decreto legislativo, il *Responsabile della prevenzione della corruzione* svolge, di norma, anche le funzioni di *Responsabile della trasparenza* e, in quanto tale, effettua stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente:

- **assicurando** la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- **segnalando** all'organo di indirizzo dell'amministrazione, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre, insieme con i dirigenti dell'Amministrazione, egli controlla e assicura la regolare attuazione del diritto di accesso civico.

L'inadempimento, da parte del Responsabile della trasparenza e dei dirigenti, degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico dà luogo, ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. n. 33/2013, oltre che a responsabilità disciplinare, a responsabilità dirigenziale e a responsabilità per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

Il danno in questione è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, salvo che essi provino che l'inadempimento sia stato originato da causa ad essi non imputabile.

#### **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**

In attuazione della delega di cui all'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, è stato emanato il D.lgs. 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*".

Secondo l'art. 15 del suddetto Decreto legislativo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- cura** che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto medesimo;
- segnala** i casi di possibili violazioni delle disposizioni all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004, n. 215 ("*Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi*"), nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'art. 15 citato precisa, altresì, che un eventuale provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di Responsabile del piano anticorruzione deve essere comunicato all'ANAC che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame, qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile anticorruzione.

#### **Doveri e responsabilità dell'organo di indirizzo**

A norma dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, l'organo di indirizzo dell'amministrazione:

- **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 [comma 7];
- **riceve** dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le segnalazioni sulle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza [comma 7];

- **definisce gli obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione [comma 8];
- **adotta** il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione [comma 8].

In base all'art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, l'organo di indirizzo dell'amministrazione:

- **riceve** dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento [comma 1] o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione [comma 5].

## **Doveri e responsabilità dei dirigenti**

Il Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna, agli artt. 9, 19 e 20, prevede disposizioni particolari per i dirigenti. Esse stabiliscono, tra l'altro, che il dirigente:

- verifica che siano attuate dal personale le misure di prevenzione e, in particolare, quelle contenute nel piano della prevenzione della corruzione, prestando a tal fine la più ampia collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione [art. 9, comma 2];
- garantisce l'osservanza degli obblighi in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché quella riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni [art. 19, comma 2];
- si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo, in particolare, ogni indebita pressione, ancorché esercitata dall'Organo politico [art. 19, comma 3];
- comunica al dirigente di livello superiore della struttura di appartenenza, prima di assumere le sue funzioni, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge [art. 19, comma 9];
- partecipa alla mappatura dei processi per la gestione del rischio corruttivo e concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione [art. 19, comma 11];
- dispone, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva [art. 19, comma 11].
- ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le iniziative necessarie, attivando e concludendo, se competente, il procedimento disciplinare ovvero segnalando tempestivamente l'illecito all'ufficio procedimenti disciplinari [art. 20, comma 2];
- se sussistono i presupposti, inoltra tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti [art. 20, comma 5].

Per l'art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in relazione al rispetto degli obblighi di trasparenza in capo alle pubbliche amministrazioni, i dirigenti:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge [comma 3];
- controllano e assicurano la regolare attuazione del diritto di accesso civico sulla base di quanto stabilito dal medesimo decreto [comma 4].

## **Doveri e responsabilità dei dipendenti**

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190, la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituisce illecito disciplinare.

Il Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna prevede (art. 4), per tutti i dipendenti, il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Particolare rilevanza assumono, tra gli altri:

- a. la comunicazione di interessi finanziari (art. 6);
- b. i conflitti d'interesse e l'obbligo di astensione (art. 7);
- c. la prevenzione della corruzione (art. 9).

Il Codice di comportamento (art. 9) impone, inoltre, ai dipendenti l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPCT (ora Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) e di concorrere alla loro attuazione, nonché di collaborare con il RPCT, al quale vanno segnalate eventuali situazioni di condotte illecite nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

In considerazione della diffusione dei propri uffici sul territorio e della natura della propria attività istituzionale, l'Agenzia dedica particolare attenzione all'applicazione delle previsioni del Codice per quanto riguarda il comportamento dei dipendenti addetti ai rapporti con l'utenza (art. 13).

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (ora Sottosezione RCT), dà luogo anche a responsabilità civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

Le violazioni del Codice di comportamento sono denunciate dai responsabili delle unità organizzative al dirigente sovraordinato, che provvede tempestivamente alle necessarie verifiche e, ove ne ricorrano i presupposti, procede alla contestazione dell'infrazione, ovvero ne dà comunicazione, entro cinque giorni, alla Direzione Generale e al Servizio Personale, nella sua qualità di ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Le denunce relative alle violazioni del Codice di comportamento e, comunque, tutte le violazioni delle misure anticorruzione, sono comunicate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dal dirigente che accerta la violazione.

## **Parte V – Altre disposizioni in materia di personale**

### **La rotazione del personale**

La rotazione dei dirigenti e del personale addetto alla gestione dei processi delle aree a maggior rischio costituisce una misura preventiva anticorruzione, in quanto preclude la possibilità che possano consolidarsi situazioni di privilegio o di particolari relazioni con gli utenti.

Il Piano per la rotazione degli incarichi definisce quali incarichi devono essere sottoposti a rotazione, i tempi e le modalità operative per procedere alla stessa, le condizioni necessarie, le eccezioni motivate e le relative misure sostitutive.

In applicazione del Piano e sulla scorta dei risultati emersi dalla mappatura dei processi, il RPCT individua e propone, annualmente, all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione le posizioni organizzative che devono essere sottoposte a rotazione. Per quanto riguarda il personale cui non è attribuita la titolarità di posizione organizzativa, sono i rispettivi dirigenti, su invito del Direttore Generale, a presentare un piano annuale per la rotazione nello svolgimento dei compiti a maggior rischio, da effettuarsi nell'ambito della propria UOD.

Il Piano per la rotazione degli incarichi dell'Agenzia è stato approvato con Determinazione di Commissario Straordinario n. 137/2023 del 31 gennaio 2023, quale allegato al PIAO 2023-2025.

## Gestione delle segnalazioni di violazioni

Le segnalazioni di violazioni del diritto dell'Unione europea e delle disposizioni normative nazionali, disciplinate dal Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, sono gestite dal RPCT dell'Agenzia in conformità alle "Linee guida regionali per la tutela del dipendente che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. whistleblower)" ([Deliberazione della Giunta Regionale n. 52/10 del 23 dicembre 2024](#)) e a quelle emanate dall'ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano le violazioni di cui al predetto D.lgs. n. 24/2023, con la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Ai sensi dell'articolo 2, co. 1 lett. a) del D.lgs. 24/2023, per violazioni si intendono i comportamenti, gli atti o le omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione.

Sono oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Le informazioni possono riguardare anche violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo, sulla base di elementi concreti e, infine, elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni stesse.

## Contenuti delle segnalazioni

Nella segnalazione devono essere indicati, a pena di inammissibilità:

- a la denominazione e i recapiti della persona segnalante e, se disponibile, l'indirizzo PEC presso cui poter indirizzare le comunicazioni;
- b i fatti oggetto della segnalazione;
- c la qualifica e la mansione svolta dal *whistleblower*;
- d una descrizione delle circostanze, connesse al proprio contesto lavorativo, che hanno permesso alla *persona segnalante* di venire a conoscenza dei fatti segnalati.

## Canali previsti per l'invio delle segnalazioni

Le segnalazioni interne di violazioni possono essere inviate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza utilizzando i seguenti canali:

- tramite la piattaforma informatica (*consigliata*);
- tramite posta o a mano;
- mediante segnalazione verbale.

La segnalazione mediante posta elettronica, ordinaria o certificata è da escludere in quanto tali strumenti sono da ritenere inadeguati a garantire la riservatezza del dato, ai sensi delle Linee guida ANAC di cui alla citata Delibera n. 311/2023 e delle recenti Linee guida regionali, secondo le quali "Il ricorso alla posta elettronica, sia essa personale o istituzionale, ordinaria o certificata, non è infatti considerato un canale adeguato a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante comportando il rischio che soggetti diversi dal Responsabile possano risalire, anche indirettamente, all'identità del mittente".

Nel caso vengano ricevute dal RPCT comunicazioni che presentano i requisiti di segnalazioni di violazioni ai sensi del D.lgs. n. 24/2023, tramite canali diversi da quelli sopra indicati, il RPCT dell'Agenzia le prende in carico e le gestisce nelle forme previste per la trattazione di "*segnalazioni whistleblowing*" e invita immediatamente l'interlocutore ad utilizzare la piattaforma informatica Laore, onde evitare di comunicare al di fuori dei canali che garantiscono sufficiente riservatezza.

Qualora pervenga ad un ufficio dell'Agenzia, diverso dal RPCT, una comunicazione nella quale il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia *whistleblowing* o tale volontà si desuma dalla segnalazione o da comportamenti concludenti (ad esempio: utilizzo dell'apposita modulistica, richiamo alla normativa in materia, ecc.), la comunicazione è comunque considerata come "*segnalazione whistleblowing*" e deve essere inoltrata al RPCT, a cura del dirigente del Servizio ricevente, completa di tutti i suoi allegati, entro

sette giorni dal suo ricevimento, in via riservata tramite uno dei canali interni sopra indicati, dandone contestuale notizia alla persona segnalante.

### **Invio della segnalazione tramite piattaforma informatica**

L'Agenzia Laore, come numerose altre Amministrazioni, ha aderito al progetto *WhistleblowingPA*, promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, che mette a disposizione delle pubbliche amministrazioni un servizio digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di illeciti e ne ha adottato la piattaforma informatica, che utilizza strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

La piattaforma, messa a punto e gestita dalla *Whistleblowing Solutions* Impresa Sociale S.r.l., è conforme alle disposizioni del D.lgs. n. 24/2023 e alle indicazioni fornite nella Delibera ANAC n. 311/2023.

La procedura di segnalazione mediante l'utilizzo di questa piattaforma prevede i seguenti passaggi:

1. la segnalazione viene elaborata attraverso la compilazione di un questionario appositamente predisposto e può essere inviata anche in forma anonima;
2. le segnalazioni anonime vengono prese in considerazione dall'Amministrazione solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ovvero siano tali da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati;
3. al momento dell'invio, la persona segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente per verificare la risposta del RPCT e le eventuali, ulteriori comunicazioni. Detto codice costituisce l'avviso di ricevimento previsto dall'art. 5, comma 1, lett. A) del D.lgs. n. 24/2023;
4. la segnalazione può essere effettuata utilizzando qualsiasi dispositivo digitale connesso a Internet (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno che dall'esterno della rete telematica dell'Agenzia. Tuttavia, la segnalazione dall'esterno offre maggiori garanzie di sicurezza di trasmissione anonima dei dati;
5. la segnalazione viene ricevuta e gestita esclusivamente dal RPCT dell'Agenzia.

La piattaforma, denominata Laoresardegna.Whistleblowing, è accessibile dalla seguente pagina del sito Internet dell'Agenzia:

<https://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=2055&s=14&v=9&c=12723&nodesc=2&vs=1>

### **Invio della segnalazione tramite posta o a mano**

Le Linee guida regionali consentono la trasmissione delle segnalazioni attraverso la posta ordinaria o raccomandata, o consegna a mano "in via residuale, nei casi in cui la piattaforma informatica presenti costanti e perduranti disfunzioni o l'interessato non abbia conoscenza di procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici e non voglia farsi aiutare da un collega nella veste di "facilitatore".

In tali casi la segnalazione può essere presentata utilizzando i moduli allegati alla citata Delibera della Giunta Regionale n. 52/10 del 23 dicembre 2024 e pubblicati sul sito istituzionale della Regione Sardegna, alla pagina:

[https://delibere.regione.sardegna.it/it/visualizza\\_delibera.page?contentId=DBR74246](https://delibere.regione.sardegna.it/it/visualizza_delibera.page?contentId=DBR74246)

Per la trasmissione di una segnalazione tramite servizio postale, al fine di garantire l'anonimato, la persona segnalante deve utilizzare due buste chiuse:

- nella prima busta occorre inserire il Modulo A, compilato con le generalità del segnalante e siglato con firma autografa, a cui allegare copia del documento di riconoscimento;
- la seconda busta deve contenere il Modulo B, contenente i dati e le informazioni relative alla segnalazione, debitamente compilato in ogni sua parte. È possibile inviare una segnalazione con struttura diversa da quella prevista nel modulo, purché contenga gli stessi elementi essenziali.

Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in un plico che le contenga, adeguatamente sigillato, avendo

cura di non indicare i propri dati personali su di esso, recante all'esterno la dicitura "RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, SUE PROPRIE MANI".

L'Ufficio del Protocollo dell'Agenzia acquisisce la segnalazione tramite protocollo riservato, effettuando la scansione separata del plico esterno e del suo contenuto e la consegna in via riservata al RPCT. La prima busta, contenente i dati identificativi del segnalante va protocollata senza essere aperta, se non in caso di necessità.

Ricevuta la segnalazione, l'RPCT scansiona separatamente i dati identificativi inseriti nel Modulo "A" rispetto alla descrizione delle violazioni o presunte tali riportate nel Modulo "B" e rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione.

Le segnalazioni di violazioni possono essere consegnate, sempre in plico chiuso, anche *brevi manu* al Responsabile, utilizzando comunque lo stesso *modulo di segnalazione*.

### **Segnalazione in forma verbale**

La segnalazione, ai sensi delle Linee guida ANAC, può essere presentata anche in forma verbale, per telefono o con sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il RPCT, il quale provvederà a fissarlo entro un termine ragionevole.

Nel corso dell'incontro, che dovrà avvenire con modalità tali da tutelare massimamente la riservatezza dell'identità del segnalante, il RPCT riporterà sul Modulo B il contenuto della segnalazione.

### **Esame preliminare della segnalazione**

Quando riceve una segnalazione il RPCT valuta, prima di tutto, la sussistenza dei requisiti essenziali previsti dal D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (in particolare all'art. 1, all'art. 3, co. 3 e all'art. 16), per poter riconoscere alla persona segnalante le relative tutele. Qualora la segnalazione non appaia adeguatamente circostanziata, il RPCT può chiedere al *whistleblower* di integrarla.

Per valutare la sussistenza dei suddetti requisiti, il RPCT Laore si ispira ai criteri indicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella Delibera 12 luglio 2023, n. 311. Pertanto, la segnalazione di violazioni è archiviata, in quanto inammissibile, ove si riscontri:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, co. 1, lett. a) del D.lgs. n. 24/2023 come, ad esempio, segnalazioni riguardanti questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante, oppure segnalazioni di violazioni non qualificabili in termini di illecito.
- b) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;
- c) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- d) manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- e) sussistenza di violazioni di lieve entità.

L'esame preliminare della segnalazione si conclude entro **15 giorni** dalla ricezione della medesima; tuttavia, il RPCT può prorogare il termine per la conclusione dell'esame preliminare, per un massimo di ulteriori **30 giorni**, fornendo tempestiva comunicazione al segnalante.

### **Istruttoria sulle violazioni segnalate**

Stabilita l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'attività di verifica e analisi sulle violazioni segnalate.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può instaurare un dialogo con il segnalante, chiedendo chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il medesimo canale di comunicazione utilizzato per l'invio della segnalazione, o anche di persona.

Se necessario, il RPCT ha accesso a qualunque documento, dato o informazione in possesso dell'Agenzia e

si avvale del supporto di tutte le Unità Organizzative Dirigenziali (ai sensi dell'art. 19, commi 2 e 11, del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna); inoltre, può effettuare audizioni anche di altre persone, ponendo sempre la massima cura nel tutelare la riservatezza dell'identità della persona segnalante, dell'eventuale facilitatore e della persona coinvolta.

Qualora, a seguito dell'istruttoria svolta, il RPCT ravvisi la manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione e ne informa il segnalante, tramite il medesimo canale di comunicazione utilizzato per l'invio della segnalazione, o anche di persona. In ogni caso tiene informato il segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Se invece ritiene che la segnalazione non sia manifestamente infondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmette subito agli organi preposti, interni o esterni, una relazione sui risultati dell'istruttoria svolta, dopo aver eliminato qualsiasi riferimento che possa consentire di risalire all'identità del segnalante.

Nella relazione il RPCT non accerta eventuali responsabilità individuali, di qualunque natura, come chiarito dall'ANAC con le indicazioni fornite nella Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, concernente i poteri del RPCT.

Entro tre mesi dalla data di invio dell'avviso di ricevimento, il RPCT comunica al segnalante l'esito dell'istruttoria con le relative motivazioni, attraverso il canale di comunicazione utilizzato per la gestione della segnalazione. Tuttavia, qualora si sia presentata la necessità di estendere i termini istruttori, data la complessità della segnalazione, il primo riscontro è da considerarsi meramente interlocutorio e teso a comunicare lo stato di avanzamento dell'istruttoria. Con comunicazione successiva, la persona segnalante è informata circa gli ulteriori esiti della sua segnalazione.

Nella trattazione delle segnalazioni di violazioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia è coadiuvato da un Gruppo di lavoro costituito con Determinazione del Commissario Straordinario n. 1108/2022 del 20 ottobre 2022.

Il gruppo è composto da un ristrettissimo numero di collaboratori, specificamente selezionati e tenuti agli stessi obblighi di riservatezza cui soggiacciono sia il RPCT che l'Area di supporto al medesimo; tuttavia i suoi componenti non sono informati sull'identità del segnalante salvo che, in caso di necessità, sia acquisito dal RPCT il consenso espresso da quest'ultimo.

La violazione dei già menzionati obblighi è punita sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012 e dell'art. 9, comma 5, del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione.

Per garantire la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati, delle informazioni e dei documenti inerenti alla segnalazione, con particolare riferimento all'identità del segnalante e del segnalato, il RPCT Laore si avvale della *Whistleblowing Solutions* Impresa Sociale S.r.l., nominata Responsabile del trattamento dei dati, nonché della collaborazione del Servizio Sistemi informativi.

Tutta la documentazione relativa alle segnalazioni deve essere custodita per un periodo di cinque anni dalla ricezione.

Il mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute comporta, per il RPCT, la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 21, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 24/2023.

### **Segnalazioni anonime e ordinarie**

Nelle Linee guida dettate dall'ANAC con la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, sono definite come "*segnalazioni anonime*", quelle dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante e, in quanto tali, anche se trasmesse mediante il canale interno predisposto per il whistleblowing, escluse dalle tutele di cui al D.lgs. n. 24/2023.

Qualora le segnalazioni anonime siano circostanziate, ovvero contengano gli elementi necessari per una segnalazione di violazione ai sensi del D.lgs. n. 24/2023, esse sono equiparate alle "*segnalazioni ordinarie*", ossia a quelle trasmesse da soggetti estranei alla p.a. (cittadini, organizzazioni, associazioni etc.), oppure che riguardano violazioni diverse da quelle individuate dal D.lgs. n. 24/2023, oppure riguardanti fatti svoltisi in

contesti lavorativi diversi da quello dell'Amministrazione ricevente, per cui possono essere gestite nei procedimenti di vigilanza 'ordinari'.

In altre parole, le segnalazioni ordinarie sono quelle comunicazioni, pervenute al RPCT tramite i canali interni o altri canali quali caselle di posta elettronica ordinaria e certificata, che non presentano i presupposti per l'applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 24/2023.

In ogni caso, secondo la delibera ANAC n. 469/2021, è "necessario che l'Amministrazione [...], registri le segnalazioni anonime e le segnalazioni di soggetti estranei alla p.a. pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing".

Quando riceve una comunicazione anonima o ordinaria, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ne valuta, per prima cosa, l'ammissibilità, secondo i criteri sopra riportati, per stabilire se procedere con l'istruttoria o archivarla, dopo averne comunicato al segnalante l'inammissibilità.

Per quanto riguarda la gestione delle segnalazioni ordinarie, le Linee guida regionali prevedono che, se la segnalazione non è anonima e risulti ammissibile come richiesta di intervento o informativa proveniente da terzi, il Responsabile la deve inoltrare con tempestività al soggetto risultato competente ad effettuare gli accertamenti richiesti e assumere le correlate decisioni. L'inoltro deve avvenire entro dieci giorni dal ricevimento, ovvero dal momento successivo all'individuazione del soggetto competente.

### **Individuazione del sostituto del RPCT**

Nel caso in cui il RPCT sia temporaneamente assente, oppure quando una segnalazione di violazioni disciplinate dal D.lgs. n. 24/2023 o presentata da soggetti esterni o anche pervenuta anonima riguardi la condotta del RPCT, questi si deve astenere dal dare seguito ad essa, in quanto viene a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi.

In tale ipotesi, il RPCT comunica la sua astensione all'Organo di vertice dell'Amministrazione, che verifica l'esistenza del conflitto e individua un sostituto del RPCT tra i dirigenti in ruolo dell'Agenzia scegliendo, ove possibile, un dirigente che abbia già svolto, in passato, lo stesso incarico.

## Parte VI – Vigilanza sulle società controllate

### SBS: una società in controllo pubblico

Il D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (*"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*), definisce come *"società a controllo pubblico"*, "quelle in cui una o più pubbliche amministrazioni esercitano poteri di controllo, intendendo per 'controllo' *"la situazione descritta nell'articolo 2359 del Codice civile ("Sono considerate società controllate [...] le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria [...])"*.

La SBS, Società Bonifiche Sarde S.p.A., in liquidazione dal 7 febbraio 2012, partecipata al 99,999% da Laore Sardegna, è da considerarsi come società in controllo pubblico, in quanto l'Agenzia dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria.

### Gli obblighi in materia di prevenzione

L'art. 2 bis, comma 2, lettera b) del D.lgs. n. 33/2013, estende anche alle società in controllo pubblico gli obblighi di pubblicazione e di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, in quanto compatibili.

Pertanto, anche le società in controllo pubblico sono tenute alla pubblicazione (su un'apposita sezione del proprio sito Internet, denominata "Società Trasparente"), dei documenti, dei dati e delle informazioni indicati dal D.lgs. n. 33/2013, nonché a consentire l'accesso generalizzato sugli altri dati, documenti e informazioni in loro possesso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013 citato.

Per quanto riguarda le misure di prevenzione, l'art. 1, comma 2-bis, della L. n. 190/2012 prevede che le società in controllo pubblico devono adottare misure di prevenzione integrative di quelle eventualmente adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, secondo il quale l'ente di diritto privato *"è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"* [art. 5], ma non ne risponde se prova che *"l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi"* [art. 6, comma 1, lettera a)].

Tali modelli, dunque, pur fortemente consigliati, non sono obbligatori, al contrario delle misure integrative previste dalla L. n. 190/2012.

A tale riguardo, nelle "Nuove 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", approvate con la Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, si afferma che:

- a. *"compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure anche integrative del 'modello 231', ove adottato";*
- b. *"Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC dell'amministrazione controllante o partecipante".*
- c. *"Nei casi più gravi, quali la completa assenza di una sezione [del PTPCT] dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati, potrà essere considerata equivalente a mancata adozione del PTPCT [da parte dell'amministrazione]".*

### Adempimenti della SBS

In conformità con le disposizioni di legge, la SBS ha creato, sul proprio sito Internet (<http://www.bonifichesarde.it/>), una sezione "Società Trasparente", dove pubblicare le informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013 e, quali misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, si è dotata di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### Vigilanza dell'Agenzia

Tra i compiti di vigilanza previsti dalla legge ed esercitati dall'Agenzia, quello preliminare consiste nella

ricognizione degli enti e delle società controllate, necessaria per adempiere all'obbligo di pubblicazione dei dati ad essi relativi, che l'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, pone in capo alle amministrazioni pubbliche.

A tale scopo, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Agenzia, viene pubblicato l'elenco *"delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione, [...] con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate"*.

In aggiunta alla suddetta misura di trasparenza sono state previste le misure di seguito riportate.

### **Misure specifiche di prevenzione**

1. Verifica periodica delle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale della SBS;
2. Rilevazione delle misure organizzative adottate dalla SBS.

#### **1 - Verifica periodica delle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale della SBS**

La misura prevede che il RPCT Laore verifichi, con periodicità quadrimestrale, il rispetto degli obblighi di pubblicazione a carico della Società Bonifiche Sarde in liquidazione, sulla sezione "Società Trasparente" del sito della società e che comunichi le eventuali criticità riscontrate all'Organo di indirizzo dell'Agenzia.

#### **2 - Rilevazione delle misure organizzative adottate dalla SBS**

La misura prevede che, ogni anno, il RPCT trasmetta alla SBS un questionario ricognitivo delle misure di prevenzione della corruzione, integrative del "modello 231", di cui all'art. 1, comma 2-bis, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, adottate dalla Società. Le risposte al questionario sono inoltrate all'Organo di indirizzo dell'Agenzia.

## ACRONIMI

- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione.
- **ATO:** Aggregazioni Territoriali Omogenee.
- **CDR:** Centro di responsabilità.
- **CIVIT:** Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.
- **DFP:** Dipartimento della Funzione pubblica.
- **DG:** Direzione Generale/Direttore Generale.
- **DGR:** Deliberazione della Giunta Regionale.
- **DPR:** Decreto del Presidente della Repubblica.
- **OGO:** Obiettivo Gestionale Operativo.
- **OIV:** Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **PIAO:** Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
- **PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione.
- **POA:** Programma Operativo Annuale.
- **PTPCT:** Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
- **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- **SBS:** Società Bonifiche Sarde.
- **SUT:** Sportello Unico Territoriale.
- **UO:** Unità Organizzativa.
- **UOD:** Unità Organizzativa Dirigenziale.
- **UOTT:** Unità Organizzativa Tematica Territoriale.