

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

(Allegato al PIAO 2023-2025)

Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Sistema di prevenzione e trasparenza .....	1
Parte I – Rischi corruttivi e trasparenza.....	3
Premessa.....	3
Riferimenti per la predisposizione del Piano .....	4
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	7
Soggetti coinvolti nella gestione dei rischi e della trasparenza .....	7
Parte II – Strategia di prevenzione e di trasparenza .....	8
La mappatura dei processi .....	8
I risultati dell’aggiornamento .....	8
I patti d’integrità .....	9
I conflitti d’interesse .....	9
Formazione in materia di etica e integrità e formazione per la rotazione degli incarichi.....	10
Le misure di prevenzione.....	12
Le misure generali .....	12
Le misure d’Area.....	16
Le misure specifiche (rinvio).....	17
Il monitoraggio sull’applicazione delle misure .....	17
Sintesi degli adempimenti in materia di prevenzione .....	19
Parte III – La trasparenza .....	20
La trasparenza: principio generale e obiettivo strategico .....	20
L’accesso civico .....	20
Gli obblighi di pubblicazione .....	21
Parte IV: Norme di comportamento .....	22
Doveri e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	22
Doveri e responsabilità dell’organo di indirizzo .....	24
Doveri e responsabilità dei dirigenti.....	25
Doveri e responsabilità dei dipendenti.....	26
Parte V – Altre disposizioni in materia di personale .....	27
La rotazione del personale .....	27
Gestione delle segnalazioni di condotte illecite .....	27
Invio della segnalazione .....	27
Esame della segnalazione.....	28
Individuazione del sostituto del RPCT .....	29
Parte VI – Vigilanza sulle società controllate.....	31
SBS: una società in controllo pubblico .....	31
Gli obblighi in materia di prevenzione.....	31
Adempimenti della SBS .....	31
Vigilanza dell’Agenzia.....	31
Misure specifiche di prevenzione .....	32
ACRONIMI.....	33

## Parte I – Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

L'individuazione della trasparenza quale obiettivo strategico in grado, insieme agli altri indicati nel PIAO, di creare valore pubblico per l'utenza, evidenzia e rafforza i collegamenti strutturali e funzionali esistenti tra le politiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza e le altre attività di programmazione strategica dell'Agenzia, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, secondo il quale la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta "che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa" e che i PTPCT debbano essere "coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione".

A livello gestionale e operativo, Laore ha accolto l'invito, rivolto dall'ANAC alle Amministrazioni, a includere "negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori [...], i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT".

Per questo motivo, gli OGO che compongono l'Obiettivo strategico Trasparenza, prevedono specifici obiettivi di performance per tutte le Unità Organizzative Dirigenziali e non solo per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, obiettivi che, oltre tutto, rientrano tra quelli "a valutazione", ovvero sui quali si misura la performance del dirigente responsabile.

D'altra parte, come spiega bene il PNA 2022, "Pur in tale logica [...] di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO".

A tal fine, anche nell'ambito del PIAO, l'Agenzia prosegue nel percorso di consolidamento della cultura dell'etica e della legalità, attraverso la formazione del personale su tali tematiche e la promozione dei valori della trasparenza e dell'imparzialità nei rapporti con l'utenza. Per il triennio 2023-2025 sono previste numerose iniziative di formazione di particolare importanza per il miglioramento del sistema della trasparenza, componente essenziale nel percorso di creazione di valore pubblico.

## 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 inconfiribilità 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”;
- delle circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e n. 2/2013, con le quali sono state emanate indicazioni operative in relazione all’applicazione della Legge n. 190/2012, con particolare riferimento alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- della Deliberazione della Giunta regionale 16 giugno 2015 n. 30/15: “Adozione delle linee guida per la tutela dei dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma della Sardegna, degli Organismi del Sistema Regione e delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, che segnalano illeciti (c.d. whistleblower). D.lgs. n. 165/2001, art. 54-bis”;
- della Deliberazione della Giunta Regionale 16 giugno 2015 n. 30/16: “Adozione misure di contrasto alla corruzione: applicazione dell’art. 4 del Regolamento ANAC 2014 in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi e dell’art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 sui Patti di integrità”;
- 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 Delibera 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 Delibera 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 Delibera 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 Legge 30 novembre 2017, n. 179: “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che ha modificato l’articolo 54-bis (“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”);
- della Deliberazione 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 Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 9 giugno 2021 n. 469: “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”;
- 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 funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n. 47/7 del 29 ottobre 2021: “Adozione del nuovo Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna”;
- della Deliberazione della Giunta Regionale 30 giugno 2022 n. 20/57: “Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Art. 6 DL. 9.6.2021, n. 80 come convertito dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021 e s.m.i. ‘Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia’”.
- della Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 17 gennaio 2023, n. 7: “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022”.

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”, come

modificata dall'articolo 21 della Legge Regionale 29 maggio 2007, n. 2 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 Deliberazione della Giunta Regionale 3 luglio 2007 n. 25/37 e modificato dalla Deliberazione della Giunta Regionale 3 febbraio 2011 n. 5/15;
- 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;
- della Legge 10 ottobre 1990, n. 287: "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato";
- 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 Commissario Straordinario n. 18/2022 del 18 gennaio 2022, ha nominato la Dott.ssa Graziella Carta, 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 determinazione del Commissario Straordinari n. 1108/2022 del 20 ottobre 2022 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 più avanti, 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.

**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 la Dott.ssa Luciana Serra, Direttore del Servizio Bilancio e Contabilità (Determinazione del Direttore Generale n. 43/2015).

**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.

## **Parte II – Strategia di prevenzione e di trasparenza**

### **La mappatura dei processi**

Nel 2022 si è concluso l'aggiornamento della mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi dell'Agenzia.

L'attività, ispirata ai criteri suggeriti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ha permesso di acquisire dati e informazioni indispensabili non solo ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma anche per la gestione del sistema di programmazione annuale e pluriennale, quali il profilo di rischio, 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 definiti.

La mappatura ha incluso anche l'aggiornamento dei dati sui procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia (molti dei quali di recente attribuzione), in particolare i termini di conclusione previsti.

I processi sono stati 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 processi descritti e analizzati autonomamente da ciascun Servizio e, ove opportuno, ricomporre e standardizzare quelli simili nei presupposti, negli obiettivi e nelle modalità di svolgimento.

Le Aree tematiche che includono processi critici sono definite Aree di rischio. L'aggiornamento della mappatura ha confermato le Aree di rischio previste nei precedenti Piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Esse coincidono con quelle individuate dall'ANAC nel PNA 2013 e nel successivo Aggiornamento 2015.

I risultati dell'aggiornamento della mappatura sono posti alla base della presente Sottosezione RCT.

### **I risultati dell'aggiornamento**

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 di rischio basso anche alcuni processi appartenenti ad Aree di rischio considerate obbligatorie dall'ANAC, compresi quelli riguardanti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture e quelli relativi all'erogazione di provvidenze economiche pubbliche.

È possibile che tale esito possa essere stato influenzato, in parte, dall'articolazione in soli tre livelli della scala di valori definita dall'Agenzia, in applicazione della metodologia indicata nel PNA 2019 e che una scala articolata su un numero maggiore di livelli, avrebbe potuto favorire valutazioni più sfumate, che tenessero conto anche di differenze più leggere tra i profili di rischio dei vari processi. Ciò dovrà essere considerato nella progettazione del prossimo aggiornamento della mappatura.

Questo elemento, unito all'assenza di episodi corruttivi in passato, per i processi già presenti da tempo e alla mancanza di dati storici per quelli di nuova attribuzione, nonché all'inevitabile soggettività nelle valutazioni da parte dei diversi dirigenti e funzionari coinvolti, 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 che, in seguito all'analisi, hanno denotato un livello di rischio non inferiore al valore "medio", sia per quelli appartenenti alle Aree di rischio considerate obbligatorie dal PNA 2013 e dall'Aggiornamento 2015, a prescindere dal valore rilevato nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura (con l'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.

Tuttavia, non essendo realisticamente possibile garantire un livello di controllo uniforme a tutti i processi critici, dato il loro numero e la loro complessità, la presente Sottosezione prevede di concentrare il monitoraggio del prossimo triennio su quelli nei quali appare più probabile che possano verificarsi situazioni di conflitto d'interesse, oppure sui processi da cui potrebbe derivare un maggior danno all'Agenzia, specie come impatto sull'opinione pubblica, in presenza di illeciti o di situazioni di cattiva amministrazione.

Tale indirizzo è in linea con l'obiettivo direzionale "Trasparenza", che ha il fine di migliorare l'efficienza complessiva del sistema di trasparenza, anche prevedendo nuove misure di prevenzione e rafforzando quelle esistenti.

## **I patti d'integrità**

Tra gli strumenti previsti per migliorare il grado di trasparenza del sistema rientrano i Patti d'integrità, che favoriscono l'eliminazione alla radice di situazioni di conflitti d'interesse, anche di natura non economica; essi sono stati introdotti dall'Agenzia nel 2022, in attuazione dell'art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012, oltre che in analogia con quanto già attuato dalla Regione Sardegna.

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: la comunicazione di assenza di conflitti d'interesse del partecipante nei confronti del personale dell'Agenzia cui è affidata la gestione della gara; l'impegno dell'impresa al rispetto del Codice di comportamento del personale regionale, per quanto applicabile; 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.

## **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 ad 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).

In applicazione di questo principio, dal 2022 l'Agenzia ha previsto una misura di carattere generale, rivolta a tutti i dipendenti e dirigenti, ai collaboratori e ai fornitori, che integra quelle specifiche, già esistenti, riguardanti i componenti delle commissioni di concorso, di gara e, in generale, di valutazione.

Nel 2023 il RPCT svolgerà dei controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite e su quelle presentate annualmente dai dirigenti in materia di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi.

L'esigenza di sollevare il livello di attenzione sulla prevenzione dei conflitti d'interesse, in considerazione dell'importanza che hanno assunto, per l'Agenzia, le erogazioni di provvidenze economiche pubbliche, ha portato il RPCT a prevedere un'ulteriore misura preventiva di carattere generale, consistente in una dichiarazione obbligatoria, 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.

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

Tra le misure generali di prevenzione previste nella presente Sottosezione rientra la “Formazione e sensibilizzazione del personale finalizzata alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e al miglioramento dei livelli di trasparenza”. In attuazione della suddetta misura, durante il 2023 è previsto lo svolgimento dei primi quattro dei seguenti interventi formativi. Invece, l’ultimo intervento elencato, è finalizzato all’attuazione della misura generale: “Formazione del personale finalizzata all’attuazione del Piano di rotazione degli incarichi”:

### **1. Il procedimento amministrativo: partecipazione dell’interessato e rispetto dei termini.**

Il corso è rivolto principalmente ai dipendenti che svolgono funzioni di RPA o istruttorie. Esso presterà particolare attenzione alle fasi del procedimento che maggiormente influiscono sul rispetto dei termini di conclusione e sulla sua regolarità in generale, tra cui la ricezione dell’istanza, la comunicazione di avvio, l’integrazione documentale, il soccorso istruttorio, il preavviso di rigetto e la motivazione del provvedimento. Il corso verrà ripetuto in numerose edizioni, che potranno avere anche durata e contenuto differenziato a seconda del profilo professionale, dell’esperienza lavorativa e del ruolo ricoperto dai destinatari.

### **2. La fascicolazione dei documenti**

L’intervento formativo ha lo scopo di accompagnare gli uffici dell’Agenzia nel perseguimento dell’obiettivo gestionale operativo “Fascicolazione”, inserito all’interno dell’Obiettivo strategico trasparenza.

Il corso è destinato, in via prioritaria ma non esclusiva, ai dipendenti che svolgono funzioni di Responsabile del Procedimento amministrativo, che rivestono incarichi di posizione organizzativa e di alta specializzazione, nonché agli addetti alle segreterie delle UOD. Esso verterà sulle nozioni riguardanti la funzione della classificazione dei documenti e sull’utilizzo del Titolare, sulle varie logiche di fascicolazione possibili, sulle procedure di creazione e modifica dei fascicoli, sulla responsabilità nella gestione del fascicolo da parte del RPA e sulle modalità di archiviazione di documenti riguardanti attività che coinvolgono più uffici.

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

Il corso è rivolto a tutti i dipendenti dell’Agenzia. Esso intende fornire le nozioni fondamentali per consentire a tutto il 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, alla quale il dipendente è legato da precisi obblighi e doveri.

Durante il corso saranno illustrate, inoltre, le modalità di comportamento che il dipendente dell’Agenzia dovrà osservare in tali casi, con riferimento alle prescrizioni contenute nel “Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna” e nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza di Laore Sardegna, e le responsabilità conseguenti, in caso di inosservanza.

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

Il corso, rivolto ai dipendenti assunti dall’Agenzia negli ultimi due anni, mira a illustrare i contenuti del nuovo “Codice di comportamento del personale regionale e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna”, approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 43/7 del 29 ottobre 2021, il quale dedica particolare attenzione ai rapporti con l’utenza (un aspetto importante per l’Agenzia, dato il suo ambito d’intervento e la sua articolazione territoriale) e alla gestione dei conflitti d’interesse.

Il corso vuole trasmettere ai nuovi colleghi alcune nozioni di base in materia di comportamento etico nella pubblica amministrazione, in particolare il valore della trasparenza, strumento decisivo per favorire il corretto operato dei poteri pubblici.

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

Il corso, rivolto ai dirigenti dell'Agenzia, intende sviluppare le competenze necessarie per individuare, analizzare e valutare gli elementi di rischio connessi alle attività affidate ai responsabili delle Unità Organizzative Dirigenziali.

Il corso prenderà le mosse dal concetto generale di rischio e di danno, per poi concentrarsi sulla nozione di rischio corruttivo nella pubblica amministrazione e ne esaminerà i profili e le conseguenze.

Infine, illustrerà i metodi di risk management per individuare e valutare il rischio corruttivo e gli strumenti per prevenire o ridurre la probabilità del verificarsi dell'evento dannoso.

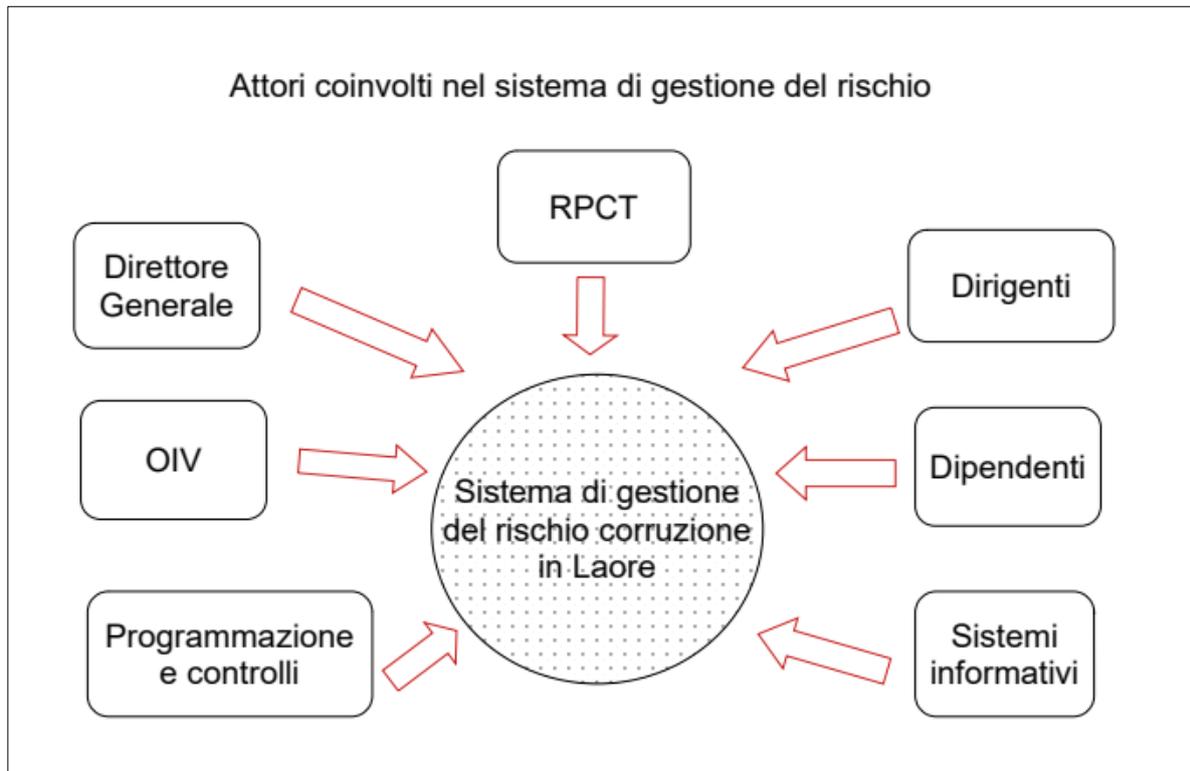
## **6. Competenze e obblighi del Responsabile del Procedimento Amministrativo.**

Il corso ha la finalità di 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.

Obiettivo del corso è migliorare le competenze dei funzionari ai quali vengono affidati compiti di RPA, anche in attuazione di quanto stabilito dall'art. 31, comma 9, del Codice dei contratti pubblici.

Nel corso saranno richiamati i criteri e le modalità di nomina, le competenze e le responsabilità del RPA, in rapporto a quelle del dirigente cui spetta l'adozione del provvedimento finale.

## 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 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 al processo sul sito istituzionale.
9. Divieto, ai soggetti privati 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. 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, inserita nella Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione 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, a tutti gli effetti, 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. 190/2021, può essere predisposta utilizzando il modello, non obbligatorio, di cui all'Allegato "RCT – Tabelle processi Laore".

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

La misura prevede la revisione periodica dei processi: ciascuna UOD dovrà confermare, modificare o archiviare ciascun processo di propria competenza, come descritto nella mappatura generale, a seconda che esso sia ancora valido così com'è, che siano intervenute modifiche normative o organizzative, oppure che non sia più attivo. In caso di cambiamenti, la UOD aggiorna anche la valutazione del rischio.

## **8 - Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale**

La misura prevede l'invio in pubblicazione sul sito Internet dell'Agenzia, entro 5 giorni lavorativi dall'adozione, degli atti relativi ai processi critici, dei quali la normativa vigente consente la pubblicazione. Dell'applicazione della misura i dirigenti responsabili danno conto nella Relazione consuntiva annuale al RPCT.

## **9 - Divieto, ai soggetti privati 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. n. 165/2001.**

La misura prevede che l'Agenzia richieda a tutti i soggetti privati destinatari di atti dell'Amministrazione, espressione di poteri autoritativi o negoziali, 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. Dell'applicazione della misura i dirigenti responsabili danno conto nella Relazione consuntiva annuale al RPCT.

## **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 verificano 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, in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

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 cause di incompatibilità e 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 obbligatoria:

“DATO ATTO di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento del personale della RAS e alla normativa anticorruzione e che, per quanto riguarda il personale (dirigente/dipendente) che ha preso parte al presente procedimento, non sussistono situazioni di conflitto di interesse”.

## **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 determinati requisiti, l'Agenzia debba pubblicare sul proprio sito Internet un avviso, bando, o 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 ad 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. Nel caso dei servizi di sviluppo rurale, al tecnico non potranno essere affidate attività di verifica, controllo o ispezione in un territorio nel quale, negli ultimi tre anni, abbia operato a supporto di partenariati, reti, distretti o GAL. Dell'applicazione della misura i dirigenti responsabili danno conto nella Relazione consuntiva annuale al RPCT.

## **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 – Aree di rischio", in cui sono descritte per ciascuna Area e relativi macroprocessi.

## **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.

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

### 2 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*).

### 3 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*).
- Comunicazione delle situazioni di conflitto di interesse (*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*).
- 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 inconfiribilità e di incompatibilità da parte dei dirigenti incaricati (*incarichi interni*).
- Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
- Pubblicazione delle domande accolte e di quelle respinte (*erogazione di provvidenze economiche pubbliche; erogazione di servizi all'utenza*).
- Accordo preliminare tra l'Agenzia e il soggetto promotore del progetto (*erogazione di servizi: supporto allo sviluppo rurale*).

#### 4 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 inviti in caso di affidamenti diretti (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
- 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 commissari 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 dei 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*).

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

Le sintesi degli adempimenti previsti, sia per Area di rischio che per UOD responsabile, è contenuta nell'allegato al PIAO: "RCT – 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. 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 (art. 6 della legge 6 agosto 2021, n. 113), che *“evidenzia i nessi logici esistenti tra gli atti di programmazione che sostituisce e ne definisce lo scopo comune, ossia l'individuazione e la misurazione del valore pubblico creato a beneficio dell'utenza e della collettività”*, l'integrazione tra gli obiettivi gestionali e quelli derivanti dalle norme sulla trasparenza amministrativa, è stata definitivamente acquisita.

Per questo motivo 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per il triennio 2023-2025, ha individuato, nella trasparenza, uno degli obiettivi strategici, ovvero una delle direttrici lungo la quale l'Agenzia ritiene prioritario e fondamentale perseguire la creazione di valore pubblico per la propria collettività di riferimento costituita non solo dalle aziende e dagli operatori del comparto agricolo della Sardegna, ma anche dalle comunità rurali e dai consumatori.

Come detto nell'introduzione della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, l'obiettivo strategico Trasparenza del PIAO 2023-2025 è stato declinato in Obiettivi Operativi Gestionali, in parte affidati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e in parte alle Unità Organizzative Dirigenziali che, nel loro insieme, perseguono la finalità generale di miglioramento del sistema di trasparenza, attraverso azioni di revisione e semplificazione delle procedure.

### 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 del 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 - 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 - 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, altresì, 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.

### **D.lgs 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.

### **D.lgs 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:

- A. **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;
- B. **segnala** i casi di possibile violazione 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 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, allegato al presente PIAO, sostituisce quello approvato con la Determinazione del Direttore Generale n. 9/2018.

L'aggiornamento del Piano si è reso necessario soprattutto a causa del mutamento di alcune condizioni relative al contesto interno all'Agenzia: in particolare, le assunzioni di personale avvenute nel 2021, han fatto venir meno uno dei principali ostacoli che, in precedenza, si frapponevano all'attuazione della rotazione, ovvero l'indisponibilità, per la copertura di diverse posizioni critiche, di risorse umane alternative, dotate della necessaria competenza professionale.

### Gestione delle segnalazioni di condotte illecite

Le segnalazioni di condotte illecite previste dall'art. 54-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono gestite dal RPCT dell'Agenzia Laore secondo le Linee guida regionali per la tutela dei dipendenti e collaboratori della Regione che segnalano illeciti (Deliberazione della Giunta Regionale n. 30/15 del 16 giugno 2015) e quelle ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (Delibera n. 469 del 9 giugno 2021). Nella segnalazione devono essere indicati, a pena di inammissibilità:

- a la denominazione e i recapiti del *whistleblower* 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 all'attività lavorativa svolta, che hanno permesso al *whistleblower* di venire a conoscenza dei fatti segnalati.

### Invio della segnalazione

L'Agenzia Laore, come già fatto in precedenza dalla Regione Sardegna e da 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 del 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 dell'art. 54-bis, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001 e alle indicazioni dell'ANAC fornite nella citata Delibera n. 469/2021.

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, il *whistleblower* 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;
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. 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](https://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=2055&s=14&v=9&c=12723&nodesc=2&vs=1), 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>

Le segnalazioni di illeciti, da parte di dipendenti o collaboratori, possono essere trasmesse anche attraverso la posta ordinaria o raccomandata. In tal caso, al fine di garantire l'anonimato, il mittente deve indicare nel frontespizio della busta, adeguatamente sigillata, la dicitura "RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, SUE PROPRIE MANI" e gli uffici competenti dell'Agenzia provvederanno alla consegna della stessa in via riservata al RPCT.

Per l'invio delle segnalazioni, il *whistleblower* può utilizzare anche uno dei moduli previsti dalla Regione Autonoma della Sardegna nella Delibera della Giunta Regionale 16 giugno 2015 n. 30/15 e disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente del portale regionale, alla pagina: [Segnalazione illeciti - Whistleblowing - Regione Autonoma della Sardegna](#).

### **Esame della segnalazione**

Quando riceve una segnalazione, il RPCT valuta, prima di tutto, la sussistenza dei requisiti essenziali di cui all'art. 54-bis, comma 1, per poter riconoscere al dipendente o collaboratore 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 segue i criteri indicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella citata Delibera n. 469/2021. Pertanto, la segnalazione di illeciti è archiviata, in quanto inammissibile, ove si riscontri:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità dell'Amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza della segnalazione per mancanza di elementi di fatto che possano giustificare ulteriori accertamenti;
- d) contenuto generico della segnalazione, tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- f) mancanza degli elementi soggettivi della segnalazione di illeciti indicati al comma 2 dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001.

L'esame preliminare della segnalazione si conclude entro 15 giorni dalla ricezione della medesima. Stabilita l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'attività di verifica e analisi sui fatti o sulle condotte 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, 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) e può effettuare audizioni anche di altre persone, ponendo sempre la massima cura nel tutelare la riservatezza dell'identità sia del segnalante che del segnalato. Inoltre, tiene informato il segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria e sul suo esito.

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.

Se, invece, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ritiene che la segnalazione non sia manifestamente infondata, 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.

L'istruttoria deve concludersi entro il termine di 60 giorni dalla data di avvio della stessa ma, qualora se ne presenti la necessità, l'Organo di indirizzo può motivatamente autorizzare il RPCT ad estendere i termini.

Il RPCT comunica al segnalante l'esito dell'istruttoria con le relative motivazioni, attraverso il canale di comunicazione utilizzato per la gestione della segnalazione.

Nella trattazione delle segnalazioni di illeciti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia è coadiuvato dal 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 sono sottoposti sia il RPCT che l'Area di supporto al medesimo.

La violazione dei predetti 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 e digitalizzazione dei processi. 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. 54-bis, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, come disposto dalla Deliberazione della Giunta Regionale 16 giugno 2015 n. 30/15, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia comunica al RPCT dell'Amministrazione regionale il numero e la tipologia di segnalazioni ricevute nel corso dell'anno precedente.

Nel 2022 è pervenuta al RPCT Laore n. 1 segnalazione di condotta illecita ex art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 e n. 2 segnalazioni provenienti da soggetti esterni. Tutte le segnalazioni pervenute sono state esaminate e, al termine dell'istruttoria, sono state inoltrate agli uffici competenti per gli approfondimenti e gli eventuali provvedimenti di pertinenza.

## **Individuazione del sostituto del RPCT**

Nel caso in cui il RPCT sia temporaneamente assente, oppure quando una segnalazione, proveniente da un *whistleblower*, o presentata da soggetti esterni o anche pervenuta anonima, riguardi la condotta del RPCT, il Responsabile anticorruzione 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, le "*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 2027), affermano che "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, [...]. Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC dell'amministrazione controllante o partecipante".

L'assenza di una sezione del Piano triennale dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti controllati, potrà essere considerata dall'ANAC equivalente alla 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 dalla legge 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, fin dal PIAO 2022-2024, sono state previste le misure preventive 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 semestrale, il rispetto degli obblighi di pubblicazione a carico della Società Bonifiche Sarde in liquidazione, sulla sezione "Società Trasparente" del sito della SBS 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 L. n. 190/2012 adottate dalla Società. Il questionario, debitamente compilato, verrà inoltrato 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.