

PIAO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Agris Sardegna

Agricultural Research Agency of Sardinia (Italy)

Direzione Generale

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", c.d. decreto Milleproroghe, all'art. 1, comma 12, lett. a), rinvia al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e, conseguentemente, anche per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica previsto dall'art. 6, comma 5 del DL n. 80/2021 con il quale sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano.

Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 prevede, inoltre, che il Piano tipo sia adottato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione in luogo di un provvedimento del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio.

Alla data del 30 giugno 2022 non risultano ancora in vigore i provvedimenti normativi previsti dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021 finalizzati a: individuare e abrogare gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione assorbiti dal P.I.A.O.; adottare un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute ad approvare il P.I.A.O. medesimo.

Pertanto, in attesa degli interventi normativi di armonizzazione degli strumenti programmatori e di definizione di un modello tipo di P.I.A.O. previsti dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.Lgs. 80/2021, gli atti di programmazione già adottati/predisposti dall'Agenzia in un approccio di convergenza sinergica verso la piena attuazione degli indirizzi strategici, possono sostanzialmente assolvere alle finalità espresse dal legislatore in relazione ai corrispondenti ambiti programmatici.

Il P.I.A.O. 2022/2024 deve, conseguentemente, considerarsi un piano di transizione che integra gli atti di pianificazione già assunti dall'Agenzia in attuazione delle norme che regolano l'ordinamento Regionale con riguardo alle ulteriori prospettive programmatiche indicate dalle disposizioni dell'art. 6 del D.L. 80/2021.

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Agris Sardegna

E' l'agenzia della Regione Sardegna per la ricerca scientifica, la sperimentazione e l'innovazione tecnologica nei settori agricolo, agroindustriale e forestale.

Rientra nella mission dell'agenzia favorire lo sviluppo rurale sostenibile, tutelare e valorizzare le biodiversità, accrescere la qualificazione competitiva della propria struttura nel campo della ricerca.

| | | |
|--|--|--|
| ■ Sede legale | Loc. Bonassai S.S. 291 Sassari-Fertilia - Km. 18,600, Sassari C.F. e P.I. 02270290907 | e- mail: direzione@agrisricerca.it pec: dirgen@pec.agrisricerca.it |
| ■ Sede amministrativa | Via Carbonazzi n. 10, Sassari | tel. 079 6047136 - 070 6018216 |
| ■ Ufficio Relazioni con il pubblico – URP | Via Carbonazzi 10 - Sassari | tel. 079 6047136 - 070 96441227 e-mail: urp@agrisricerca.it |

ANALISI DI CONTESTO

L'Agenzia AGRIS Sardegna, istituita con la L.R. 13/2006, opera quale struttura della Regione Sardegna indirizzata alla ricerca scientifica nelle filiere agricola, agro-industriale, forestale e delle risorse ittiche.

Sulla base degli indirizzi strategici e delle priorità individuate dalla Giunta regionale, nel rispetto delle disposizioni statutarie, l'Agenzia predispone i programmi annuali di attività che definiscono gli obiettivi operativi e le risorse necessarie per la loro realizzazione e che sono poi approvati dalla stessa Giunta regionale. Inoltre, l'attività istituzionale dell'Agenzia si colloca all'interno delle linee tracciate dalla legge regionale n. 7 del 7.8.2007, con la quale la Regione ha voluto dare impulso, promuovere, rafforzare e diffondere la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica in Sardegna.

Tuttavia i programmi, seppure predisposti a cadenza annuale, fanno riferimento a periodi di medio termine, riferendosi ad un arco temporale di norma compreso fra i 3 e i 5 anni. Anche per questo motivo quindi gli obiettivi strategici sono definiti per il medio periodo ed elaborati in armonia con la cornice strategica generale della Regione, principalmente: Programma regionale di sviluppo (PRS) 2019-2024 e Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020. Il PSR 2014-2020 della Regione Sardegna rappresenta il principale strumento di finanziamento per il settore agricolo, agro-industriale e forestale e per lo sviluppo rurale dell'Isola, oltre che di programmazione della politica di sviluppo rurale.

Il Programma è articolato in base a sei priorità generali, con relativi "settori d'interesse" (Focus Area) più specifici, di seguito indicate:

1. Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali (priorità orizzontale);
2. Potenziare la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme e la redditività delle aziende agricole;
3. Promuovere l'organizzazione della filiera agroalimentare e la gestione dei rischi nel settore agricolo;

4. Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi dipendenti dall'agricoltura e dalle foreste;
5. Incentivare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio a un'economia a basse emissioni di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare e forestale;
6. Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali.

L'attuale versione del PSR (ver. 5.1) è stata approvata dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C (2020) 354 del 20 gennaio 2020. Oltre agli strumenti sopracitati, è da considerare anche il "Piano strategico per l'innovazione e la ricerca nel settore agricolo, alimentare e forestale" che descrive la strategia che le Regioni, unitamente al MiPAAF, hanno condiviso per definire le azioni di innovazione e ricerca da intraprendere per lo sviluppo rurale relativo al nuovo periodo di programmazione 2014-2020 e più in particolare per la priorità rivolta a "Promuovere il trasferimento di conoscenze ed innovazione nel settore agricolo e forestale nelle zone rurali". Infine è opportuno richiamare, per lo stesso periodo di programmazione, la politica per la ricerca europea, con il programma Horizon 2020, che si concluderà nel 2021 per dare spazio al futuro Horizon Europe 2021-2027. Tale programma è volto a sostenere azioni di ricerca e di innovazione sui temi della sicurezza alimentare, dell'agricoltura sostenibile, e su altre tematiche che hanno riflessi per il settore agricolo (azione del clima, uso efficiente delle risorse naturali, energia sicura, pulita ed efficiente). Le principali sfide per la ricerca nei settori dell'agricoltura, della silvicoltura e della produzione alimentare, così come disegnate da Programma Horizon 2020, sono molteplici:

- migliorare l'efficienza produttiva e affrontare la questione dei cambiamenti climatici, garantendo allo stesso tempo la sostenibilità e la resilienza;
- fornire beni pubblici e servizi ecosistemici;
- fare acquisire autonomia alle zone rurali e sostenere le politiche e l'innovazione rurale;
- promuovere la silvicoltura sostenibile;
- sviluppare un'industria agroalimentare sostenibile e competitiva;
- sostenere lo sviluppo di un mercato per i prodotti e i processi biotecnologici.

Un aspetto fondamentale da ricordare è lo scopo di questo Programma che è quello di assicurare che le attività di ricerca rispondano effettivamente alle esigenze della pratica agricola in modo che le soluzioni trovate siano adatte e adottabili dagli agricoltori. Per tale ragione, l'Unione europea ha intrapreso iniziative per avvicinare maggiormente la scienza e la pratica agricola. L'obiettivo è quello di disporre di una politica di ricerca più orientata verso la domanda e di una politica agricola basata su dati più concreti. Per tali motivi è stato creato lo strumento di partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (PEI-AGRI). Il PEI-AGRI collega le diverse politiche europee rivolgendo la sua azione principalmente a facilitare una più ampia diffusione di soluzioni innovative e di ricerca sul campo e a sviluppare programmi di ricerca più incentrati sulle necessità degli agricoltori e dei silvicoltori.

SEZIONE 2. Sottosezione Valore Pubblico

Missione dell'Agencia

Obiettivi e attività di ricerca



Le priorità della ricerca e le linee strategiche dell'Agenzia per il 2021

Indirizzi per la programmazione

Innovazione per la competitività delle imprese

Innovazione di prodotto e di processo

Definizione delle esigenze in termini di ricerca e sviluppo, partendo dai bisogni e dalle problematiche del sistema delle imprese e dei territori rurali

Agricoltura al servizio della Società

Efficienza economica, redditività e sostenibilità dei sistemi agricoli, di allevamento e forestali Conservazione e riproduzione delle risorse naturali e della biodiversità e la produzione di servizi ambientali tra cui la mitigazione dei cambiamenti climatici

Produzione di cibi salubri, salutari e di elevata qualità

Relazioni tra agricoltura e comunità locali in grado di assicurare la qualità della vita nelle aree rurali

Crescita del sistema Agris

Sviluppo delle competenze interne all'Agenzia Valorizzazione del personale adibito a compiti di ricerca

Le sfide

Migliorare l'efficienza produttiva e la sostenibilità

Aumentare la competitività delle filiere e del sistema agro-alimentare della Sardegna rafforzandone la capacità innovativa e generando ricadute positive sul territorio in termini di impatto economico e di sostenibilità ambientale e sociale

Responsabilizzare le imprese agricole e sviluppare politiche migliori

Promuovere la diversificazione economica, facilitare lo scambio di conoscenze, la dimostrazione, l'innovazione e la diffusione. Supporto ai responsabili politici nella definizione delle strategie pertinenti

Costruire un'industria agroalimentare sostenibile e competitiva

Affrontare le esigenze dell'industria alimentare per far fronte ai cambiamenti sociali, ambientali, climatici ed economici da quelli locali a quelli globali. Prendere in considerazione tutte le fasi della catena di produzione, il controllo dei processi, la riduzione dei rifiuti, la valorizzazione dei sottoprodotti e l'uso o lo smaltimento sicuro dei sottoprodotti di origine animale

Crescita del sistema Agris, sviluppo e valorizzazione delle competenze interne

Aumentare la capacità di Agris di attrarre risorse finanziarie, finalizzate allo sviluppo di progetti di ricerca, sperimentazione e trasferimento tecnologico, attraverso l'accesso a fonti europee, nazionali, regionali e

Le linee strategiche e gli obiettivi di programma sono stati definiti, come detto in precedenza, partendo da una analisi dei fabbisogni ed in coerenza con quanto previsto nei documenti di programmazione regionali: PRS, PSR e altri Programmi comunitari finanziati con fondi europei per specifiche tipologie di intervento; a questi vanno aggiunti i documenti assessoriali di indirizzo, che esplicitano gli obiettivi prioritari assegnati dall'Assessore dell'Agricoltura all'Agenzia per l'attuazione delle politiche di settore.

E' stato più volte sottolineato come il contributo della ricerca e dell'innovazione a sostegno della competitività delle imprese operanti nel settore agroalimentare possa diventare un fattore determinante solo quando realizzato attraverso una fitta, coerente e condivisa interazione tra ricerca e mondo imprenditoriale, e possa divenire presupposto insostituibile per poter affiancare al progresso culturale e scientifico, il progresso economico e sociale. Per questo motivo, le attività e gli interventi operativi dell'Agenzia previsti per il 2021, sono stati definiti attraverso lo strumento della programmazione settoriale di filiera, per consentire una pianificazione integrata e condivisa per ogni comparto o filiera agro-zootecnica e forestale, così da finalizzare in modo ottimale le risorse finanziarie di provenienza comunitaria, nazionale e regionale.

Il Programma per l'anno 2021 è supportato da un totale di 115 schede di attività che prevedono studi ericerche su argomenti di particolare rilevanza sotto il profilo economico, sociale ed ambientale, quali l'innovazione di processo e di prodotto, la qualità dei prodotti agroalimentari, l'ambiente e il risparmio idrico, la biodiversità vegetale, animale e microbica, la bioenergia e le biotecnologie, ecc.

Obiettivi principali

- Creare le condizioni per assicurare la permanenza delle aziende agricole e forestali nelle aree rurali, migliorando, razionalizzando e garantendo l'uso sostenibile delle risorse disponibili
- Promuovere attività agricole sostenibili, diffondendo pratiche e sistemi di coltivazione in grado di favorire il risparmio idrico e la riduzione dei carichi inquinanti
- Migliorare le condizioni di benessere animale negli allevamenti ovi-caprini
- Valorizzare a fini economico-produttivi le formazioni forestali esistenti, salvaguardando nel contempo le risorse naturali, il paesaggio e il tessuto socioeconomico delle zone rurali
- Promuovere i sistemi agricoli e forestali finalizzati alla tutela della risorsa suolo
- Valorizzare i prodotti agricoli attraverso il miglioramento dei processi produttivi, salvaguardando nel contempo le risorse naturali, il paesaggio e il tessuto socio-economico delle zone rurali
- Valorizzare la diversità genetica (vegetale, animale e microbica) promuovendo la coltivazione di specie/varietà, l'allevamento di razze a rischio di estinzione e l'utilizzo di colture naturali autoctone
- Creare le condizioni per un rafforzamento della capacità produttiva delle lagune e dell'acquacoltura
- Sostenere e realizzare manifestazioni allevatoriali e sportive, il cofinanziamento dell'attività ippica e l'incoraggiamento dell'utilizzo del cavallo allevato in Sardegna

Sottosezione Programmazione PERFORMANCE

Il quadro generale dell'attività programmata nell'esercizio

L'Agenzia AGRIS Sardegna, istituita con la L.R. 13/2006, opera quale struttura della Regione Sardegna per la ricerca scientifica nelle filiere agricola, agro-industriale, forestale e delle risorse ittiche.

L'attività istituzionale dell'Agenzia si colloca all'interno delle linee tracciate dalla legge regionale n. 7 del 7.8.2007, con la quale la Regione intendeva dare impulso, promuovere, rafforzare e diffondere la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica in Sardegna.

La correlazione tra gli obiettivi strategici e il POA

Gli obiettivi strategici per l'Agenzia sono stati elaborati in armonia con la cornice strategica generale della Regione: PdPO 2021, dal PRS 2020-2024, principalmente; supportando le aziende agricole attraverso interventi mirati di assistenza tecnica, ricerca e innovazione tecnologica.

Sono state individuate delle linee strategiche che mirino alla valorizzazione e lo sviluppo dell'agricoltura; alla necessità di assicurare produzioni di qualità, ma anche altri aspetti quali: lo sviluppo di un'agricoltura sostenibile, il raggiungimento di standard elevati di sicurezza alimentare, lo sviluppo di attività di valorizzazione del territorio (rispetto dell'equilibrio territoriale, salvaguardia del paesaggio e dell'ambiente).

Il PSR, in questo senso, richiama i 3 obiettivi generali della politica europea a sostegno dello sviluppo rurale: stimolare la competitività del settore agricolo; garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali e l'azione per il clima; realizzare uno sviluppo territoriale equilibrato delle economie e comunità rurali. A questi elementi sono stati ricondotti gli obiettivi individuati da AGRIS, alcuni dei quali particolarmente significativi e ai primi fortemente correlati:

- promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- potenziare la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme e la redditività delle aziende agricole;
- promuovere l'organizzazione della filiera agroalimentare e la gestione dei rischi nel settore agricolo;
- preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi dipendenti dall'agricoltura e dalle foreste;
- incentivare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio a un'economia a basse emissioni di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare e forestale.

Descrizione degli Obiettivi Direzionali (ODR)

Questi, in sintesi, le priorità politiche (indicate in grassetto) e a cascata gli obiettivi strategici indicati dall'Assessore dell'Agricoltura che sono stati considerati per la programmazione delle attività dell'Agenzia.

- 1) Valutazione degli impatti delle attività antropiche sulle funzioni ecosistemiche del suolo; sviluppo di azioni di riqualificazione della risorsa e applicazione di modelli di gestione sostenibile dei suoli agrari
- Redazione della Carta delle Unità delle Terre e Capacità d'uso dei suoli della Sardegna.
 - Tutela e mantenimento/ripristino della fertilità naturale del suolo attraverso tecniche agronomiche conservative

2) Biodiversità e funzionalità dei suoli

- Salvaguardia delle risorse genetiche autoctone attraverso la valorizzazione delle varietà, delle razze locali e della biodiversità microbica - sviluppo della produzione di germoplasma vegetale e animale di alta qualità genetica dando priorità al carciofo, vite e cereali

3) Difesa delle colture agrarie e forestali e protezione del territorio regionale dall'ingresso di parassiti esotici

- Creazione di un Centro per i Monitoraggi Fitosanitari in ambito Forestale (CMFF) per la raccolta, gestione e condivisione delle informazioni sulle principali emergenze fitosanitarie forestali della Sardegna
- Attività del Laboratorio fitopatologico per la diagnosi fitopatologica e per la sorveglianza degli organismi da quarantena e dei parassiti per i quali è stato emesso un decreto di lotta obbligatoria

4) Innovazione di prodotto e di processo, come mezzo per aumentare in maniera sostenibile la produttività, la redditività, la competitività e l'efficienza nel sistema agricolo sardo

- Aumento della competitività, della redditività e della sostenibilità delle produzioni agricole, zootecniche e forestali
- Incremento quali-quantitativo delle produzioni primarie attraverso: scelte varietali; di razza; miglioramento genetico vegetale a animale; attività sementiera, vivaistica e di riproduzione e selezione animale
- Ottimizzazione dei processi produttivi mediante l'introduzione di tecniche e di tecnologie innovative
- Studio e messa a punto di modelli innovativi di sistemi colturali sostenibili
- Uso sostenibile dei presidi fitosanitari, zooprofilattici e dei nutrienti di natura biotica ed abiotica

5) Supporto al comparto del cavallo in Sardegna in tutte le sue specialità (allevamento, ippica, sport e turismo equestre)

- Sostenere la realizzazione di manifestazioni allevatoriali e sportive, il cofinanziamento dell'attività ippica e la diffusione dell'utilizzo del cavallo allevato in Sardegna

6) Qualità, tipicità e sicurezza dei prodotti agroalimentari

- Miglioramento, tutela e tracciabilità della qualità e della distintività dei prodotti agro-alimentari sardi
- Studio e valorizzazione della valenza nutraceutica dei prodotti agro-alimentari

7) Supporto ai comparti della pesca e dell'acquacoltura

- Potenziare il trasferimento delle conoscenze tecnico-scientifiche agli operatori della pesca marittima e dell'acquacoltura al fine di valorizzare il prodotto ittico regionale nel rispetto degli equilibri ambientali
- Mettere a punto e sperimentare metodi innovativi per una gestione ecosostenibile della risorsa ittica nei sistemi lagunari, con particolare riferimento alle specie a maggiore vocazionalità

8) Aumento dell'efficienza operativa di Agris

- Riorganizzare e razionalizzare la struttura organizzativa di Agris per una maggiore efficienza organizzativa ed economica, accorpando e razionalizzando le strutture e le attività su cui concentrare le risorse
- Incrementare le quote di finanziamento delle attività legate all'innovazione e al trasferimento tecnologico coerenti con il Programma Regionale di Sviluppo PRS 2020-2024 attraverso la partecipazione a programmi aggiuntivi e ai finanziamenti diretti di cui alla programmazione comunitaria

9) Miglioramento dei sistemi di programmazione e riorganizzazione del sistema della conoscenza

- Mettere a disposizione delle aziende, tramite il trasferimento delle tecnologie studiate, il patrimonio di ricerca applicata e le competenze di Agris con la finalità di potenziare i rapporti tra mondo della ricerca, dell'agricoltura e dell'industria agro-alimentare. Trasferire conoscenze specialistiche e tecnologiche in ambito scolastico e universitario
- Definire la domanda di innovazione tecnologica proveniente dalle aziende agricole, agroindustriali, forestali e delle risorse ittiche, per consentire l'avvio di programmi mirati a supporto delle imprese in grado di favorire la competitività dei sistemi territoriali di riferimento.

La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza

| ODR | Codice ODR | Valut. (SI/NO) | CDR Competente | OGO Per Servizio | Codice OGO | Valut. (SI/NO) |
|-------|------------|----------------|----------------|------------------|------------|----------------|
| ODR 1 | 20220006 | si | 00.00.01.10 | 1 | 202200062 | si |
| | | | 00.00.01.09 | 1 | 202200063 | si |
| | | | 00.00.01.07 | 1 | 202200065 | si |
| | | | | | 202200064 | no |
| | | | 00.00.01.11 | 3 | 202200066 | no |
| | | | | | 202200067 | si |
| | | | | | 202200071 | si |
| | | | | | 202200072 | si |
| | | | | | 202200073 | si |
| ODR 2 | 20220007 | si | 00.00.01.12 | 2 | 202200074 | si |
| | | | | | 202200075 | si |
| | | | 00.00.01.06 | 3 | | si |
| ODR 3 | 20220008 | no | 00.00.01.09 | 2 | 202200081 | no |
| | | | | | 202200082 | no |
| ODR 4 | 20220009 | no | 00.00.01.04 | 4 | 202200091 | si |
| | | | | | 202200094 | si |
| | | | | | 202200095 | si |
| | | | | | 202200096 | si |
| | | | 00.00.01.09 | 2 | 202200092 | si |
| | | 202200093 | si | | | |
| ODR 5 | 20220010 | no | 00.00.01.07 | 1 | 202200101 | si |
| | | | 00.00.01.10 | 2 | 202200102 | si |
| | | | | | 202200103 | si |
| | | 202200104 | si | | | |
| ODR 6 | 20220011 | no | 00.00.01.11 | 1 | 202200111 | no |
| | | | 00.00.01.12 | 1 | 202200112 | si |
| ODR 7 | 20220012 | no | 00.00.01.13 | 2 | 202200121 | si |
| | | | | | 202200122 | si |
| | | | 00.00.01.14 | 2 | 202200123 | si |
| | | | | | 202200124 | si |
| ODR 8 | 20220013 | no | 00.00.01.15 | 1 | 202200131 | si |
| | | | 00.00.01.08 | 2 | 202200132 | si |
| | | | | | 202200134 | si |
| | | | 00.00.01.10 | 1 | 202200133 | si |
| | | 202200135 | si | | | |
| ODR 9 | 20220014 | si | 00.00.01.05 | 3 | 202200141 | si |
| | | | | | 202200142 | si |
| | | | | | 202200143 | si |
| | | | 00.00.01.02 | 2 | 20220201 | si |
| | | | | | 20220202 | si |
| | | | 00.00.01.03 | 2 | 20220301 | si |
| | | | | | 20220302 | si |

Sintesi degli obiettivi (direzionali e gestionali operativi)

| Obiettivi Direzionali | | |
|-----------------------|----------------|----------------|
| TOTALE ODR | SI VALUTAZIONE | NO VALUTAZIONE |
| 10 | 4 | 6 |

| Obiettivi gestionali operativi | | |
|--------------------------------|----------------|----------------|
| TOTALE OGO | SI VALUTAZIONE | NO VALUTAZIONE |
| 40 | 34 | 6 |

Sottosezione Anticorruzione e trasparenza

Premesse generali

La Legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” prevede, al comma 8 dell’art. 1, che l’organo di indirizzo di ogni pubblica amministrazione adotti, su proposta del RPCT, un Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) che indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e individui i soggetti preposti a mettere in atto le iniziative stabilite dalle disposizioni normative.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ha, quindi, la finalità di realizzare una risposta sistemica al fenomeno corruttivo e di cattiva amministrazione definendo le strategie di prevenzione delle amministrazioni dopo un’attenta analisi dei fattori di rischi derivanti dalla situazione ambientale esterna all’ente e da quella interna.

Il Piano, di durata triennale, è un documento di natura programmatica che, oltre ad includere le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle derivanti dalle strategie definite a livello centrale dal Piano nazionale anticorruzione (PNA), individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

La cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio costituisce uno dei principi strategici della gestione del rischio corruttivo che non riguarda solo il RPCT ma l’intera struttura chiamata a collaborare e attuare le misure preventive previste dal piano.

Al fine, quindi, di sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, si procederà, a seguito dell’approvazione da parte del Commissario Starordinario, alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell’Agris e alla diffusione massiva a tutti gli operatori interessati.

Il presente Piano ha efficacia per il prossimo triennio dal 2022 al 2024, fermo restando sempre possibili aggiornamenti su proposta dell’RPC qualora qualsiasi esigenza lo dovesse rendere necessario in corso d’anno.

Poichè la gestione del rischio corruttivo è parte integrante di tutti i processi decisionali di controllo, valutazione e programmazione, valutata la prescritta integrazione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nei documenti di programmazione strategico-gestionale, l’organo di indirizzo dell’Agenzia dovrà tenerne conto nell’ambito del Piano della Prestazione Organizzativa 2022, assicurando altresì l’individuazione di specifici indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione organizzativa dei dirigenti e il collegamento col tutto il sistema di valutazione d’Agenzia.

Con la redazione del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, l’Agenzia Agris Sardegna intende attuare quanto stabilito dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche ed integrazioni” nonchè promuovere e realizzare, gli obiettivi strategici individuati dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 2/13 del 12 gennaio 2017 e successivi aggiornamenti. In ultimo con quanto previsto dalla Giunta Regionale con la Deliberazione n. 7/8 del 26.02.2021 avente per oggetto: “Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto applicabili all’Agenzia.

Parte 1 – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA LEGGE 190 DEL 2012

1.1. - Il Piano Nazionale Anticorruzione

Il Piano anticorruzione è atto di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Come previsto dall'art. 1, c. 2-bis, della L. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001. Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012). Ai sensi dell'apposita norma introdotta dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012 il "Piano Nazionale Anticorruzione" così come approvato con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 è anche base di riferimento ed atto di indirizzo per l'elaborazione del Piano Triennale Anticorruzione dell'Agenzia Agris Sardegna.

1.2 - Il Piano Triennale Anticorruzione

1. Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività dell'Agenzia a più elevato rischio di corruzione;
- b. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d. monitorare, ove necessario, il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. monitorare i rapporti tra l'Agenzia 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;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

1.3 - Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione

Il presente Piano, che rappresenta una revisione nonché un aggiornamento del Piano adottato negli anni precedenti, individua le misure organizzativo-funzionali volte a concorrere a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Agenzia. Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione,

Per "*corruzione*" si intende il caso di abuso da parte del dipendente del potere a lui affidato al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. Sono ricomprese le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni o dei compiti attribuiti, che possono rivestire carattere amministrativo, tecnico o di altro genere e riguardare ogni dipendente quale che sia la qualifica ricoperta, ovvero, l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Per "*illegalità*" si intende l'uso deviato o distorto dei doveri funzionali e la strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può infatti concretizzarsi, oltre che nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio dell'Agenzia a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

Si ritiene opportuno precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione". Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

1.4 - Ambito soggettivo di applicazione

1. I Destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono innanzitutto: le pubbliche amministrazioni definite all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 e, quindi, tutti coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Agenzia ovvero:
 - a) Dirigenti;
 - b) Dipendenti;
 - c) Collaboratori, Borsisti, tirocinanti, ecc.
 - d) Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Ne consegue che tutti i dipendenti e collaboratori dell'Agenzia, all'atto dell'assunzione o della firma del rapporto di collaborazione o borsa, sono tenuti a dichiarare la conoscenza e presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato in modo evidente sul sito istituzionale dell'Agenzia e sulla rete Intranet interna.

2. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel Piano è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14).

Parte 2 –

I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLE P.A.

2.1 - Finalità

L'Agenzia, come a livello decentrato ogni amministrazione o ente, definisce un Piano ogni anno, di norma entro il 31 gennaio, salvo proroghe. Il Piano individua il grado di esposizione dell'Agenzia al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi, ovvero le misure volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Finalità del Piano è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di

decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia, in proposito, alle indicazioni metodologiche contenute al punto 3 del presente Piano. Il Piano costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione dell'Agenzia.

2.2 - Principali contenuti (contesto, mappatura dei processi, valutazione del rischio, misure)

I principi metodologici cui è improntato il presente Piano si ispirano, nel rispetto delle indicazioni dell'Autorità a:

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma;
- 2) gradualità nell'analisi del contesto e nella valutazione dei rischi;
- 3) selettività nell'analisi;
- 4) integrazione tra i processi e la gestione del ciclo di gestione;
- 5) miglioramento ed apprendimento continuo;

I principi finalistici, analogamente, sono ispirati all'effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi da coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione e la generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento dell'Agenzia.

Negli articoli seguenti, si indicano le aree a maggior rischio di corruzione e si individuano, in via generale, per il triennio 2022-2024, le attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

2.3 - La programmazione del monitoraggio del Piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione il presente Piano individua un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo Piano. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà in futuro essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i dirigenti e i referenti di cui al successivo punto 2.6. che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto. I nuovi approcci valutativi istituiti dalle nuove direttive di cui alla Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019 vengono applicati in modo graduale. Il presente Piano prevede comunque un Sistema di reportistica che consente al RPCT di monitorare l'andamento delle attività e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

2.4 - Compiti e funzioni principali dei soggetti coinvolti nella predisposizione del PTPCT

Il *RPCT (RPCT)* è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del Piano all'organo di indirizzo.

Il *direttore generale dell'Agenzia o l'organo di indirizzo politico* (attualmente il Commissario straordinario), riceve la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

I *titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice* concorrono, con proprie proposte, alla formulazione del Piano per cui, particolare attenzione, infine, deve essere posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione degli stessi siano essi Dirigenti o responsabili di Settore. Dette figure svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento.

Il Piano è elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Si rammenta, infatti, che è l'art. 1, comma 9, L. 190/2012, che prevede alla lettera a), che il Piano individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lett. a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Agenzia delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14). In tal caso permane l'obbligo per i dirigenti dell'Agenzia di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. 165/2001.

2.5 - Nomina e compiti del Responsabile della prevenzione e Trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Agenzia è individuato con Determinazione del Direttore Generale. Il RPCT dell'Agenzia pro-tempore è il dirigente dell'Agenzia dott. Sandro Salvatore Delogu, nominato con determinazione del Direttore generale n.193 del 28/09/2017.

Al RPCT competono le seguenti attività e/o funzioni:

- a) elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al Direttore Generale ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure previste dal presente Piano;
- b) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verificare, d'intesa con i Dirigenti dell'Agenzia, l'attuazione del Piano di rotazione degli incarichi e negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) pubblicare sul sito istituzionale di AGRIS Sardegna, entro il 31 dicembre di ogni anno, fatte salve eventuali proroghe concesse dall'Autorità competente, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione", la relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione, da compilare sulla scheda standard pubblicata dall'ANAC.

2.6 – I referenti

Il RPCT individua ogni anno, nel presente Piano o comunque entro 30 giorni dall'approvazione del Piano, per ciascun Settore considerato a rischio corruttivo dell'Agenzia, almeno un referente, sentito il Direttore del Servizio interessato. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente Piano in ordine a:

- proposte operative e di miglioramento per gli aggiornamenti del Piano relativamente alla propria attitudine professionale e competenza maturata negli anni;
- attività di monitoraggio sull'ambito e/o procedure affidategli dal RPCT con sistema a rotazione.

I nominativi dei referenti vengono riportati sul sito intranet dell'Agenzia in apposita sezione specificatamente dedicata all'Anticorruzione e Trasparenza.

2.7 - Stakeholders

Ai fini della predisposizione del Piano ed al fine di realizzare forme di consultazione da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del Piano, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento, l'Agris si coordina con eventuali iniziative in questo senso realizzate dalla RAS nell'ambito del Sistema Regione.

2.8 - Procedure di formazione, adozione del Piano e sua pubblicazione

Entro il 15 novembre di ogni anno ciascun Referente, nell'ambito della propria competenza professionale, trasmette al RPCT le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Agenzia, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 15 dicembre, fatte salve le proroghe concesse a livello nazionale, il Responsabile della Prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante, ove necessario, l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione e lo trasmette al Direttore Generale.

Il Direttore Generale approva il Piano entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge. Il Piano, una volta approvato e non oltre un mese dall'adozione, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Agenzia nella sottosezione "Disposizioni generali" ed in quella denominata "Altri contenuti" di "Amministrazione Trasparente". Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Piano e le relative modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

2.9- La relazione annuale

L'RPCT è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, una relazione annuale - da trasmettere all'organo di indirizzo dell'amministrazione e all'OIV) - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano. Dalla relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel Piano. In particolare il RPCT è chiamato a relazionare sul monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel Piano. La relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del Piano, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, devono guidare le amministrazioni nella elaborazione del successivo Piano. La relazione costituisce uno strumento indispensabile per la valutazione da parte dell'organo di indirizzo dell'Agenzia dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il Piano per l'elaborazione, da parte loro, degli obiettivi strategici.

2.10 - Piano e strumenti di programmazione.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che il Piano sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Agenzia.

2.11 - Obiettivi strategici del Sistema Regione

Con Deliberazione n. 7/8 del 26.02.2021 avente ad Oggetto: Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza" la Giunta regionale, quale organo di indirizzo chiamato ad avere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo a livello regionale, ha delineato gli obiettivi strategici, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di

programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione per l'Amministrazione, gli enti, le agenzie, le aziende e gli istituti regionali che costituiscono il sistema Regione, come definito dall'art. 1, comma 2-bis, della L.R. n. 31/1998.

Il succitato atto rappresenta l'ultimo programma strategico destinato all'intero Sistema Regionale secondo obiettivi così declinati:

1. aggiornamento del piano triennale con la finalità di fornire uno strumento di lavoro utile per l'organizzazione nel suo complesso, privilegiando azioni volte ad ottimizzare e razionalizzare le attività amministrative in un'ottica di imparzialità ma anche di efficacia, efficienza ed economicità nonché, per coloro che sono chiamati a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, a privilegiare adempimenti di natura sostanziale che non si concretino in un mero aggravio burocratico;
2. realizzazione di azioni volte al potenziamento e consolidamento degli interventi già avviati in Deliberazione n. 7/8 del 26.02.2021, attuazione del P.T.P.C.T. 2020-2022, stante la loro valenza pluriennale e considerati gli esiti della loro applicazione, in un'ottica di ottimizzazione, razionalizzazione e semplificazione degli adempimenti e delle procedure e, parallelamente, ad incrementare lo sviluppo della cultura organizzativa basata sull'integrità;
3. individuazione a livello generale del grado di esposizione al rischio di corruzione per l'amministrazione e potenziamento degli interventi organizzativi a carattere generale, volti a prevenire il medesimo rischio, dando seguito alle misure già previste ed attuate nella precedente pianificazione ed in particolare: a) implementazione continua del sistema di analisi e mappatura dei processi secondo un approccio flessibile e progressivo, graduale e selettivo, migliorando il coinvolgimento dei dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse; b) valutazione per specifiche materie o unità organizzative a maggiore rischio corruttivo dei rischi insiti nei singoli processi o gruppi di processo e adozione di specifiche misure finalizzate ad arginare i fenomeni di cattiva amministrazione o corruzione;
4. rafforzamento delle azioni di formazione destinate al personale dell'Amministrazione regionale e ripianificazione degli interventi formativi già previsti, anche alla luce delle nuove esigenze in materia di prevenzione della corruzione;
5. individuazione di nuovi strumenti di natura anticipatoria-preventiva rispetto a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale;
6. efficientamento continuo del sistema delle pubblicazioni obbligatorie, intese come livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza e prevenzione della cattiva amministrazione e della corruzione proseguendo con gli interventi di ampliamento e miglioramento della trasparenza attraverso l'implementazione ed evoluzione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, in un'ottica di partecipazione attiva degli stakeholder e garanzia del diritto alla conoscenza ed interazione da parte delle componenti della società civile, di maggiore accessibilità dei dati e delle informazioni e diversificando l'offerta conoscitiva;
7. riconoscimento di un ruolo proattivo e fondamentale in capo ai referenti del RPCT nelle Deliberazione n. 7/8 del 26.02.2021, singole unità organizzative della Regione, con azioni mirate a rafforzare la Rete dei referenti quale strumento fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT;
8. valorizzazione della fase di monitoraggio e valutazione delle misure di prevenzione del rischio, dell'effettiva attuazione e della reale efficacia delle azioni messe in campo, quale espressione di un sistema di miglioramento e apprendimento continuo, integrato con il ciclo delle performance organizzative ed individuali, al quale deve seguire necessariamente un ciclo continuo di miglioramento delle performance della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

2.12 - Declinazione degli obiettivi d'Agenzia per l'anno 2022/2024

- 1) *rotazione dell'incarico di RTPT (max 4 anni di durata).*

L'evidenza che la rotazione degli incarichi costituisca, nei settori a rischio corruttivo, una delle modalità per la maggiore protezione dell'Agenzia da sempre possibili fenomeni corruttivi, si rende imprescindibile determinare aprioristicamente analoghe forme di tutela nei confronti del "controllore", ovvero l'RPCT, rendendo opportuna la rotazione dello stesso. Ciò anche ai fini di assicurare l'opportuna dinamicità di azione ed innovazione nei confronti del ruolo rivestito che, con il tempo e l'assuefazione, potrebbe affievolirsi. A tal fine si assume come durata massima dell'incarico di RPCT dell'Agenzia Agris, il termine di 4 anni.

2) *Aggiornamento delle procedure soggette a tutela dal rischio*

L'obiettivo di rendere il Piano Anticorruzione un sistema dinamico ed in costante evoluzione nel tempo, si realizza anche valutando la rischiosità in ambito anticorrotivo dei diversi procedimenti amministrativi dell'Agenzia ogni anno, anche inserendo nuove procedure che palesino dei rischi sopravvenuti, non correttamente valutati o anche inizialmente non osservati. A tal fine, nel corso del 2022, si individuano ulteriori n. 4 procedure a "rischio" corruttivo evidenziando i relativi sistemi di tutela ed esattamente: procedure Scrapie, gestione rifiuti speciali, procedure di assunzione a tempo indeterminato, controllo delle Società partecipate.

3) *Integrazione delle procedure ad "istanza di parte" nella partizione digitale della Regione Sardegna*

Nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" della RAS, nella pagina "Attività e procedimenti" e sottopagina "Tipologie di procedimento" sussiste il link "come fare per.....". Detto link consente di accedere allo Sportello Unico dei Servizi ovvero ai procedimenti online dell'Amministrazione Regionale. Con l'obiettivo di adottare gradualmente anche in Agris le migliori pratiche del settore, previe interlocuzioni con il gestore del Sistema informativo RAS, si intende procedere con la digitalizzazione on line dei seguenti procedimenti:

- anno 2022: procedure ad istanza di parte del Servizio Autorità di Controllo
- anno 2023: procedure ad istanza di parte Servizi Ippico

4) *Incrementare i controlli sulla partizione della Trasparenza*

Gli obblighi connessi alla Trasparenza degli atti amministrativi rendono oltremodo opportuni, in assenza al momento di meccanismi automatici, il ricorso a un incremento dei controlli incrociati sull'effettivo aggiornamento nella pubblicazione degli atti e nella relativa tempestività di pubblicazione. A tal fine, si procederà al controllo della relativa partizione, con cadenza quadrimestrale (3 controlli specifici annui), da effettuarsi entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza del quadrimestre, con la produzione di un idoneo report attestante la verifica effettuata. Il suddetto controllo viene attribuito al funzionario di supporto al RPCT, attualmente il Dott. Giuseppe Masala, funzionario della Direzione generale

Parte 3 – MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

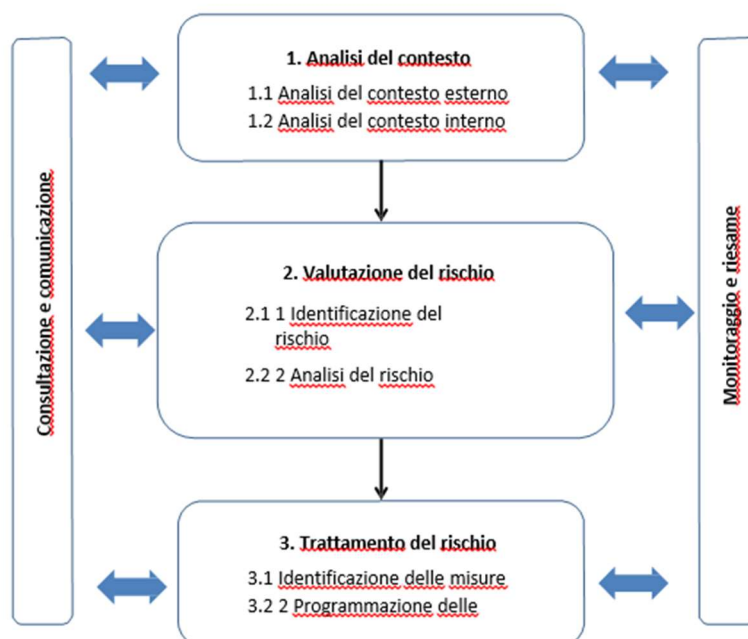
3.1. - Individuazione delle attività a rischio

Si indicano, di seguito, le aree a maggior rischio di corruzione e si individuano, in via generale, per il triennio 2022-2024, le attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

Il PNA 2013 e l'aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che l'allegato 1 - "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" - del PNA 2019, ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di "risk management", tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella figura di seguito riportata:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



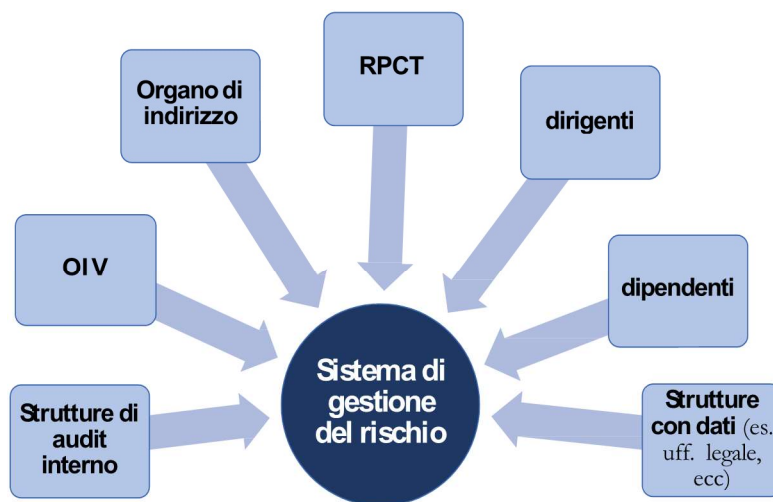
Il processo di gestione del rischio corruttivo è stato progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, ha consentito di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

3.2. Compiti dei principali attori

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio (cfr. Parte IV, di cui al presente PNA, § 8.). Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

E' necessario specificare i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno del PTPCT in modo da attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/20121 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo 2. Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali atti a garantire una piena effettività dello stesso.

Figura 2 - Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



L'Organo di indirizzo deve: - valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; - creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni; - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, di cui al presente PNA, § 2.).

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono: - valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative; - partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; - assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma); - tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

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

I RPCT possono avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per: - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio; - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio. Laddove le strutture di vigilanza e di audit interno non siano presenti a causa delle ridotte dimensioni delle amministrazioni o per altre ragioni organizzative, le stesse amministrazioni possono prendere in considerazione la possibilità di istituirle, eventualmente in

collaborazione con altre amministrazioni, in applicazione del principio guida sulle collaborazioni. È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

3.3 – Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

3.3.1 – Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno parte dall'analisi delle caratteristiche istituzionali ed ambientali in cui l'Agenzia opera, sia in relazione al territorio di riferimento rappresentato dall'intero territorio isolano, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne le attività poste in essere dalla Agenzia Agris Sardegna.

In relazione alle funzioni fondamentali attualmente esercitate dalla Regione Sardegna e dal potere di indirizzo e controllo che attua sull'Agenzia, Agris Sardegna svolge compiti di ricerca scientifica nel campo dell'agricoltura secondo quanto definito dalla legge istitutiva dell'8 agosto 2006 n. 13 e dalle norme dello statuto dell'Agenzia, operando per il raggiungimento delle sue finalità, con autonomia scientifica, finanziaria, organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale.

Sempre con riferimento al contesto esterno si individuano tutti i soggetti e le relative aspettative che a vario titolo (enti pubblici di settore, fornitori, consulenti, collaboratori) interagiscono con Agris Sardegna in relazione alle sue attività e competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività.

Ai fini di una più completa analisi del contesto esterno, e di quello socio-economico, che ha come obiettivi quello di mettere in evidenza i profili di rischiosità derivanti dalle caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'ambiente in cui opera l'Amministrazione, l'Agenzia si rifà a quella effettuata dalla Regione Sardegna e contenuta nell'Allegato 2 al PTPTC 2021-2023 della Regione, cui si rimanda integralmente:

https://www.regione.sardegna.it/documenti/1_16_20210429114407.pdf

3.3.3 – Analisi del contesto interno

AGRIS Sardegna è l'Agenzia per la ricerca nei settori dell'agricoltura, dell'agroindustria, dell'allevamento animale, delle foreste e delle risorse ittiche della Regione Autonoma della Sardegna. L'Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico, è stata istituita con la Legge Regionale n. 13 del 2006 con la quale si è proceduto alla riforma degli Enti agricoli e al riordino delle funzioni in agricoltura. La sede legale dell'Agenzia è a Sassari, in località Bonassai, ma la sua struttura organizzativa è composta da varie sedi operative dislocate su tutto il territorio regionale.

L'Agenzia opera nel campo della ricerca di base e applicata, del trasferimento tecnologico e svolge attività di supporto tecnico-operativo e amministrativo all'interno del sistema di governance delle politiche agricole a livello regionale.

Attività istituzionali di AGRIS Sardegna sono:

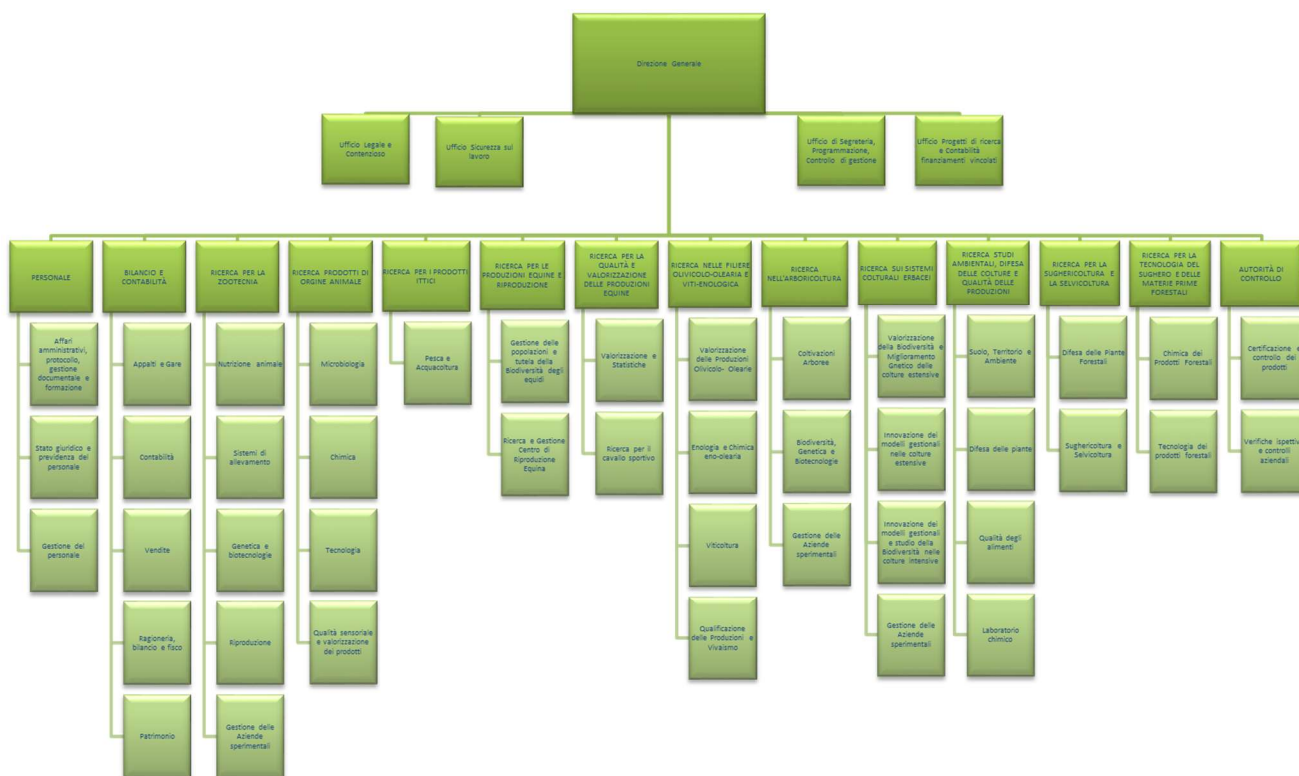
- svolgimento e promozione della ricerca scientifica e applicata;
- sperimentazione e innovazione tecnologica al fine di favorire uno sviluppo rurale sostenibile;
- sviluppo dei settori agricolo, agro-industriale e forestale;
- accrescimento della propria qualificazione competitiva nell'area della ricerca;
- contributo alla tutela e valorizzazione della biodiversità vegetale ed animale della Sardegna.

L'Agenzia svolge e promuove la ricerca scientifica, la sperimentazione e l'innovazione tecnologica al fine di favorire lo sviluppo sostenibile dei settori agricolo, agro-industriale, forestale e delle risorse ittiche. Le attività di ricerca dell'Agenzia indagano su temi di particolare rilevanza sotto il profilo economico, sociale ed ambientale, quali il risparmio idrico, l'ambiente, la biodiversità vegetale, animale e microbica, le bioenergie, la qualità dei prodotti agroalimentari, le biotecnologie, l'innovazione di processo e di prodotto in ambito agricolo.

L'attività scientifica e operativa dell'Agenzia si inserisce nell'ambito degli indirizzi della politica agricola regionale, in esecuzione degli obiettivi strategici elaborati dall'Assessorato all'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale e approvati dalla Giunta regionale in armonia con la cornice strategica di programmazione generale della Regione Sardegna. Il programma di ricerca e sperimentazione dell'Agenzia per l'anno 2022, è stato redatto in coerenza con gli indirizzi strategici e le priorità definite dalla deliberazione della Giunta ed in coerenza con gli orientamenti dettati dai principali strumenti di programmazione regionale quali il Programma Regionale di Sviluppo 2014-2019, il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, il Piano Forestale Ambientale Regionale, il P.O. Fondo Europeo per la Pesca.

Le attività e gli interventi operativi dell'Agenzia previsti per il 2022, sono in corso di definizione attraverso lo strumento della programmazione settoriale di filiera, al fine di consentire una pianificazione integrata e condivisa per ciascun comparto o filiera agro-zootecnica e forestale di interesse, così da finalizzare, in modo ottimale, le risorse finanziarie di provenienza comunitaria, nazionale e regionale. Le attività di progettazione, realizzazione di azioni di ricerca e trasferimento tecnologico sono volte, prioritariamente, al rafforzamento e allo sviluppo del mondo rurale, delle aziende agricole e delle imprese di trasformazione, in adempimento a precise disposizioni deliberative della Giunta regionale. Per il 2022, rivestono carattere prioritario anche le attività di ricerca già consolidate negli anni precedenti e tutt'ora in corso, particolarmente per quelle finanziate con risorse esterne all'Agenzia (Regione, Stato, UE). Completano il programma, le attività a finanziamento interno proposte attraverso un processo bottom-up curato dai ricercatori di Agris.

Figura 2 – Organigramma agenzia Agris - Sardegna



3.4 – La mappatura dei processi

In via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:

- il rilascio di certificazioni o autorizzazioni e atti similari;
- le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze;
- l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.

In particolare, il Piano individua per l'Agenzia quali maggiormente a rischio le aree inerenti i settori:

- Affari generali, personale-giuridico e affari amministrativi;
- Contabilità, ragioneria e vendite;
- Autorità Pubblica di controllo delle produzioni a DOP e IGP, finalizzata alla certificazione delle produzioni agroalimentari a DOP e IGP;
- Le attività autorizzative afferenti il Servizio di riproduzione equina;
- L'acquisto dei riproduttori dei Servizi Ippici;
- Patrimonio, ricerca, giuridico-legale, appalti LL.PP.

e, più in particolare i seguenti processi di seguito elencati e meglio specificati nell'Allegato 6 del presente Piano:

Tab.1 Aree di rischio e processi

| | |
|--|--|
| Area rischio: <ul style="list-style-type: none"> • Affari Generali • Personale -giuridico • Affari amministrativi | Processo 1: Selezione per titoli e colloqui per l'assegnazione di borse di studio |
| | Processo 2: Selezione e assunzione personale a tempo determinato |
| | Processo 3: Accesso civico semplice |
| | Processo 4: Controlli presso Agenzia delle Entrate per erogazione anticipazioni e/o liquidazioni finali a valere sui Fondi integrativi e di liquidazione dell'Agenzia |
| | Processo 5: Autorizzazione incarichi extra impiego |
| | Processo 31: Selezione e assunzione personale a tempo indeterminato comprese le assunzioni ai sensi della L. 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e ss.mm.ii |
| Area rischio: <ul style="list-style-type: none"> • Contabilità • Ragioneria • Vendite • Appalti e Gare | Processo 6: Ricevimento, accettazione, controllo e liquidazione delle fatture d'acquisto di tutti i Servizi dell'Agenzia e predisposizione dei provvedimenti relativi |
| | Processo 7: Esecuzione dei controlli preliminari alla liquidazione delle fatture: verifica della corretta esecuzione dei servizi e delle forniture fatturate e della corrispondenza dei prezzi e delle condizioni contrattuali applicati a quanto previsto dal contratto |
| | Processo 8: Effettuazione di spese minute e urgenti tramite cassa economale e relativa liquidazione di spese eseguite con rendicontazione per reintegro Fondo Economale |
| | Processo 9: Esecuzione di Mandati di pagamento e reversali di incasso su provvedimenti disposti da altri servizi. |
| | Processo 10: Predisposizione dei Mandati di pagamento su richieste di anticipazione di missione proposte dai dipendenti |
| | Processo 11: Procedure a trattativa privata finalizzate alla raccolta su pianta e alla vendita delle produzioni agricole residuali rispetto alle attività di ricerca |
| | Processo 12: Procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione in locazione degli immobili ad uso abitativo dell'Agenzia |
| | Processo 13: Affidamento di forniture e servizi - acquisizione negoziata, previo confronto concorrenziale, di servizi e forniture ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 |
| | Processo 14: Proroga tecnica e rinnovo contrattuale per lavori, servizi e forniture – Rinnovo, secondo la previsione del contratto originario agli |

| | |
|---|---|
| | <p>stessi patti e condizioni, o posticipazione della scadenza di un contratto in essere al medesimo contraente</p> <p>Processo 15: Individuazione e definizione dei criteri di affidabilità, capacità tecnica e finanziaria necessari per partecipare alla gara</p> <p>Processo 16: Valutazione delle offerte e verifica di eventuali anomalie</p> <p>Processo 17: Revoca del bando e degli atti successivi ex ante aggiudicazione per sopraggiunti motivi concreti di interesse pubblico che ne sconsigliano la prosecuzione</p> <p>Processo 18: Affidamento di forniture e servizi - requisiti di aggiudicazione</p> <hr/> <p>Processo 30: Smaltimento dei rifiuti speciali. Dalla produzione del rifiuto al conferimento alla ditta specializzata.</p> |
| <p>Area rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorità Pubblica di Controllo delle produzioni a DOP e IGP, finalizzata alla certificazione delle produzioni agroalimentari a DOP e IGP. | <p>Processo 19: Controlli ufficiali intesi a verificare l'adempimento degli obblighi giuridici per tutti i prodotti contemplati dall'allegato I del Regolamento UE 1151/2012; programmazione e realizzazione delle visite ispettive aziendali iniziali, di mantenimento e supplementari necessarie all'attività di certificazione e controllo; attività relative alle istanze di certificazione dei prodotti provenienti dagli operatori del settore agricolo e della trasformazione</p> |
| <p>Area rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio Riproduzione equina e concessione autorizzazioni • Acquisto riproduttori • Servizi ippici | <p>Processo 20: Rilascio autorizzazione Stazioni di monta, Centri di produzione, Centri di inseminazione artificiale, Recapiti, Gruppi di raccolta di embrioni e centri di produzione (D.M. n. 403/2000)</p> <p>Processo 21: Acquisto riproduttori</p> <p>Processo 22: Programma finalizzato al recupero e alla valorizzazione di importanti linee genetiche della razza, attualmente a rischio di mantenimento, caratterizzate dalla qualità sportiva e dal conseguimento di performance</p> <p>Processo 23: Programma di miglioramento e valorizzazione della produzione ippica selezionata del cavallo di Sardegna; Rassegne e Premio Regionale della Regione Sardegna del Circuito Allevatorio, Premio Regionale e Circuito dei Foals</p> <p>Processo 24: Programma di miglioramento e valorizzazione della produzione ippica selezionata del cavallo di Sardegna. Partecipazione finali raduni</p> |
| <p>Area Rischio:</p> | <p>Processo 25: Gestione dismissioni Beni Mobili, procedura che regola l'iter relativo alle</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Patrimonio | dismissioni o cessione a qualsiasi titolo dei beni mobili di proprietà dell’Agenzia. <hr/> Progetto 32: Attività Società partecipate |
| Area Rischio: <ul style="list-style-type: none"> Ricerca | Processo 26: Valutazione del benessere animale per animali impiegati a fini scientifici (OPBA) Processo 29: Determinazione della resistenza genetica alla Scrapie di arieti sardi iscritti al libro genealogico |
| Area Rischio: <ul style="list-style-type: none"> Appalti LL. PP. | Processo 27: Affidamento Lavori Pubblici Somma Urgenza ed Estrema Urgenza |
| Area Rischio: <ul style="list-style-type: none"> Giuridico-legale | Processo 28: Ricorsi giurisdizionali o atti di citazione notificati da dipendenti o terzi da affidare all’Avvocatura dello Stato, a legali esterni e/o uff. legale ricorsi gerarchici e amministrativi Liquidazione onorari professionisti esterni. Attività di mediazione ex D.Lgs. 28/2010 e ss.mm. Recupero crediti: atti di diffida e d’ingiunzione predisposizione documentazione per rateizzazioni e/o piani di rientro dei debiti iscrizione a ruolo sulla piattaforma Equitalia. Procedimenti disciplinari dipendenti Agenzia. Adozione provvedimenti soggetti a tutela per la privacy |

3.5 - La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Coerentemente all’approccio qualitativo suggerito nell’ allegato metodologico del PNA 2109, i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi sono tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare l’esposizione al rischio sono stati definiti in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’Agenzia Agris Sardegna, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio sono stati individuati per livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. Di seguito si riportano gli indicatori utilizzati nel processo valutativo.

Tab. 2 Indicatori utilizzati per la stima del livello di rischio

| | |
|---|---|
| 1 -livello di interesse “esterno” | <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> |
| 2 -grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato</i> |

| | |
|--|--|
| 3 -manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | <i>Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi</i> |
| 4 - opacità del processo decisionale | <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</i> |
| 5 - livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | <i>La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità</i> |
| 6 -grado di attuazione delle misure di trattamento | <i>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</i> |

Tab.3 Schema di valutazione del livello di esposizione al rischio

| Processo/atti vità/fase o evento rischioso | Indicator e1-2-3-4-5-6 | Criticità | Giudizio sintetico secondo precedente modello di valutazione: Basso Medio Medio/Basso Alto Altissimo |
|--|-------------------------------|--|---|
| Processo 1: selezione per titoli e colloqui per l'assegnazione di borse di studio | Indicatore 2022 | definizione dei requisiti degli aspiranti borsisti – composizione Commissione – soggettività del processo di valutazione | MEDIO/BASSO |
| Processo 2: selezione e assunzione personale a tempo determinato: indizione selezione – nomina commissione – svolgimento selezione – redazione graduatoria | Indicatore 2022 | Definizione del profilo dei candidati e dei relativi requisiti ingiustificatamente restrittivi e/o selettivi rispetto alle esigenze gestionali – discrezionalità della commissione nella scelta dei candidati. | MEDIO |
| Processo 3: accesso civico | Indicatore 2022 | ritardo o mancata risposta – mancata pubblicazione | BASSO |
| Processo 4: Controlli presso Agenzia delle Entrate per | Indicatore 2022 | Eventuali inadempimenti dei dipendenti ai quali si | BASSO |

| | | | |
|---|-----------------|---|-------------|
| erogazione anticipazioni e/o liquidazioni finali a valere sui Fondi integrativi dell'Agenzia | | devono corrispondere somme superiori ai 5000 € e conseguente necessità di procedere con versamenti sostitutivi | |
| Processo 5: Autorizzazione incarichi extraimpiego | Indicatore 2022 | esame dei requisiti e tipologia incarico da assumere – soggettività del processo di valutazione | BASSO |
| Processo 6: Ricevimento, accettazione, controllo e liquidazione delle fatture d'acquisto di tutti i Servizi dell'Agenzia e predisposizione dei provvedimenti relativi | Indicatore 2022 | pressioni esterne/interne per influenzare i tempi e l'ordine di svolgimento del procedimento al fine di privilegiare il pagamento di alcuni fornitori a discapito degli altri. | BASSO |
| Processo 7: Esecuzione dei controlli preliminari alla liquidazione delle fatture: verifica della corretta esecuzione dei servizi e delle forniture fatturate e della corrispondenza dei prezzi e delle condizioni contrattuali applicati a quanto previsto dal contratto. | Indicatore 2022 | liquidazione di somme per servizi o forniture non eseguiti o parzialmente eseguiti, oppure per importi differenti a quanto indicato nel contratto. | BASSO |
| Processo 8: Effettuazione di spese minute e urgenti tramite cassa economale e relativa liquidazione di spese eseguite con rendicontazione per reintegro Fondo Economale | Indicatore 2022 | Pressioni esterne/interne per influenzare gli acquisti da alcuni fornitori, al fine di privilegiare alcuni a discapito di altri | MEDIO/BASSO |
| Processo 9: Esecuzione di Mandati di pagamento e reversali di incasso su provvedimenti disposti da altri servizi. | Indicatore 2021 | pressioni esterne per influenzare i tempi e l'ordine di emissione di mandati | BASSO |
| Processo 10: Predisposizione dei Mandati di pagamento su richieste di anticipazione di missione proposte dai dipendenti | Indicatore 2022 | rimborso di spese fittizie o aumentate | MEDIO |
| Processo 11: procedure a trattativa privata finalizzate alla raccolta su pianta e alla vendita delle produzioni agricole residuali rispetto alle attività di ricerca | Indicatore 2022 | basso livello di rotazione fra gli operatori economici potenzialmente interessati con lesione dei canoni dell'imparzialità e della concorrenzialità; rischio di accordi collusivi tra i soggetti partecipanti | MEDIO/BASSO |

| | | | |
|--|-----------------|---|-------|
| Processo 12: procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione in locazione degli immobili ad uso abitativo dell'Agenzia | Indicatore 2022 | selezione della platea dei potenziali beneficiari con modalità non coerenti con la normativa vigente e con le finalità istituzionali dell'ente | MEDIO |
| Processo 13: Affidamento di forniture e servizi - acquisizione negoziata, previo confronto concorrenziale, di servizi e forniture ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 | Indicatore 2022 | omissione adempimenti relativi ai criteri di imparzialità, rotazione, libera concorrenza al fine di favorire una impresa. Definizione di un oggetto troppo specifico con lo scopo di favorire uno o più | MEDIO |
| Processo 14: Proroga tecnica e rinnovo contrattuale per lavori, servizi e forniture – Rinnovo, secondo la previsione del contratto originario agli stessi patti e condizioni, o posticipazione della scadenza di un contratto in essere al medesimo contraente | Indicatore 2022 | intempestiva predisposizione dei bandi di gara per fare ricorso a proroghe tecniche in violazione dei principi di apertura del mercato della concorrenza | MEDIO |
| Processo:15: Individuazione e definizione dei criteri di affidabilità, capacità tecnica e finanziaria necessari per partecipare alla gara | Indicatore 2022 | inserimento di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi allo scopo di favorire un determinato operatore | BASSO |
| Processo 16: Valutazione delle offerte e verifica di eventuali anomalie | Indicatore 2022 | possibilità che una o più offerte vengano considerate anomale/non anomale per favorire uno o più concorrenti. | BASSO |
| Processo 17: Revoca del bando e degli atti successivi ex ante aggiudicazione per sopraggiunti motivi concreti di interesse pubblico che ne sconsigliano la prosecuzione. | Indicatore 2022 | predisporre la revoca in assenza di presupposti di legge allo scopo di riavviare nuova procedura con l'intento di favorire un concorrente non risultato vincitore. | BASSO |
| Processo 18: Affidamento di forniture e servizi - Requisiti di aggiudicazione | Indicatore 2022 | uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa | MEDIO |
| Processo 19: controlli ufficiali intesi a verificare l'adempimento degli obblighi giuridici per tutti i prodotti contemplati dall'allegato I del Regolamento UE 1151/2012; programmazione e realizzazione delle visite | Indicatore 2022 | mancato rispetto della normativa in materia e violazione delle norme con lo scopo di favorire uno o più operatori; carenza di adeguate garanzie di oggettività e imparzialità | BASSO |

| | | | |
|---|------------------------|--|--------------|
| <p>ispettive aziendali iniziali, di mantenimento e supplementari necessarie all'attività di certificazione e controllo; attività relative alle istanze di certificazione dei prodotti provenienti dagli operatori del settore agricolo e della trasformazione</p> | | <p>nell'operato dei funzionari incaricati; eccesso di discrezionalità nella valutazione della documentazione amministrativa e nella attività ispettiva; nomina degli stessi ispettori per più procedure analoghe; omissione o parziale esercizio dell'attività ispettiva e/o omesso provvedimento con lo scopo di favorire uno o più operatori</p> | |
| <p>Processo 20: Rilascio autorizzazione Stazioni di monta, Centri di produzione, Centri di inseminazione artificiale, Recapiti, Gruppi di raccolta di embrioni e centri di produzione (D.M. n. 403/2000)</p> | <p>Indicatore 2022</p> | <p>Alterazione dei criteri al fine di agevolare determinati soggetti, non rispetto delle procedure previste nel Regolamento; definizione dei requisiti degli aspiranti gestori di Stazioni di monta, Centri di produzione, Centri di inseminazione artificiale, Recapiti, Gruppi di raccolta di embrioni e centri di produzione – soggettività del processo di valutazione</p> | <p>BASSO</p> |
| <p>Processo 21: acquisto riproduttori</p> | <p>Indicatore 2022</p> | <p>alterazione dei requisiti al fine di agevolare determinati operatori attraverso una non corretta valutazione dei dati morfologici, genealogici, genetici e sportivi rispetto alle finalità selettive del comparto equino isolano; carenza di adeguata oggettività e imparzialità nella valutazione</p> | <p>ALTO</p> |
| <p>Processo 22: Programma finalizzato al recupero e alla valorizzazione di importanti linee genetiche della razza, attualmente a rischio di mantenimento, caratterizzate dalla qualità sportiva e dal conseguimento di performance</p> | <p>Indicatore 2021</p> | <p>alterazione dei criteri al fine di agevolare determinati soggetti attraverso una non corretta valutazione dei dati morfologici, genealogici, genetici e sportivi rispetto alle finalità selettive del comparto equino isolano; induzione a omettere verifiche e atti dovuti; carenza di</p> | <p>BASSO</p> |

| | | | |
|---|-----------------|--|-------------|
| | | adeguata oggettività e imparzialità nella valutazione; incompatibilità, conflitto di interessi membri Giurie | |
| Processo 23: Programma di miglioramento e valorizzazione della produzione ippica selezionata del cavallo di Sardegna: Rassegna e Premio Regionale della Regione Sardegna del Circuito Allevatorio e il Circuito dei Foals | Indicatore 2022 | alterazione dei criteri al fine di agevolare determinati soggetti attraverso una non corretta valutazione dei dati morfologici, genealogici, genetici e sportivi rispetto alle finalità selettive del comparto equino isolano; carenza di adeguata oggettività e imparzialità nella valutazione; incompatibilità, conflitto di interessi membri Giurie; induzione a omettere verifiche e atti dovuti | BASSO |
| Processo 24: Programma di miglioramento e valorizzazione della produzione ippica selezionata del cavallo di Sardegna: Partecipazione finali raduni – Interventi a favore della commercializzazione delle produzioni sarde | Indicatore 2022 | alterazione dei dati al fine di agevolare determinati soggetti; induzione a omettere verifiche e atti dovuti | BASSO |
| Processo 25: Gestione dismissioni Beni Mobili, procedura che regola l'iter relativo alle dismissioni o cessione a qualsiasi titolo dei beni mobili di proprietà dell'Agenzia. | Indicatore 2022 | alterazione dei criteri al fine di agevolare determinati soggetti non rispetto delle procedure previste nel regolamento circa gli adempimenti previsti in capo ai proponenti relativamente alle cessioni dei beni per rottamazione o alienazione; cessione, rottamazione, permuta e alienazione di beni non censiti nel Patrimonio dell'Agenzia; Libro dei Cespiti non aggiornato e mancato allineamento tra lo stesso e la contabilità economico - patrimoniale | MEDIO/BASSO |
| Processo 26: Valutazione del benessere animale per animali impiegati per fini scientifici (OPBA) | Indicatore 2022 | mancato rispetto della normativa in materia e violazione delle norme con lo scopo di favorire uno o più progetti; carenza di adeguate garanzie di | BASSO |

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--------------------|
| | | oggettività e imparzialità nell'operato dei funzionari incaricati; eccesso di discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata | |
| <p>Processo 27: Affidamento Lavori Pubblici Somma Urgenza ed Estrema Urgenza</p> | <p>Indicatore 2022</p> | <p>errata valutazione delle condizioni che determinano la situazione di somma ed estrema urgenza; alterazione dei criteri previsti nel D.lgs. e nel Regolamento al fine di agevolare determinati soggetti (non rispetto delle procedure previste per legge e nel regolamento circa gli adempimenti con lo scopo di favorire uno o più operatori; carenza di adeguate garanzie di oggettività e imparzialità nell'operato dei funzionari incaricati; eccesso di discrezionalità nell'applicazione della disciplina normativa; omissione volontaria del ricorso alla trasparenza ordinaria per ridurre la platea delle persone che possano esercitare indiretta attività di controllo</p> | <p>MEDIO/BASSO</p> |
| <p>Processo 28:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ricorsi giurisdizionali o atti di citazione notificati da dipendenti o terzi da affidare all'Avvocatura dello Stato, a legali esterni e/o uff. legale ■ ricorsi gerarchici e amministrativi ■ Liquidazione onorari professionisti esterni ■ Attività di mediazione ex D.Lgs. 28/2010 e ss.mm. ■ Recupero crediti: atti di diffida e d'ingiunzione ■ predisposizione documentazione per rateizzazioni e/o piani di rientro dei debiti ■ iscrizione a ruolo sulla piattaforma Equitalia | <p>indicatore 2022</p> | <p>Adozione di atti amministrativi e processuali che implicano il trattamento di dati personali ultrasensibili; mancato rispetto della normativa; eccesso di discrezionalità; accesso non autorizzato ai documenti soggetti a privacy; perdita accidentale di dati</p> | <p>MEDIO/BASSO</p> |

| | | | |
|--|-----------------|--|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Procedimenti disciplinari dipendenti Agenzia ■ Adozione provvedimenti soggetti a tutela per la privacy | | | |
| Processo: 29 Determinazione della resistenza genetica alla Scrapie di arieti sardi iscritti al libro genealogico | indicatore 2022 | Alterazione dei risultati delle analisi da parte di uno o più operatori al fine di agevolare determinati soggetti | BASSO |
| Processo: 30 Smaltimento dei rifiuti speciali. Dalla produzione del rifiuto al conferimento alla ditta specializzata. | indicatore 2022 | mancato rispetto della normativa in materia e violazione delle norme con lo scopo di favorire uno o più soggetti o ditte | BASSO |
| Processo 31: Selezione e assunzione personale a tempo indeterminato comprese le assunzioni ai sensi della L. 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e ss.mm.ii | Indicatore 2022 | Definizione del profilo dei candidati e dei relativi requisiti ingiustificatamente restrittivi e/o selettivi rispetto alle esigenze gestionali – discrezionalità nella scelta dei componenti della Commissione anche in carenza dei necessari requisiti di professionalità | MEDIO |
| Processo 32: Attività Società partecipate | Indicatore 2022 | mancato rispetto della normativa in materia e violazione degli obblighi di trasparenza | MEDIO/BASSO |

3.6 – Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, non ci si è limitati a proporre delle misure astratte o generali, ma sono state individuate misure specifiche e puntuali e previste scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Tabella 4. Schema di programmazione delle misure

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 1 | Selezione per titoli e colloqui per l'assegnazione di borse di studio |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Personale |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | rotazione componenti commissione; verifica sui casi di incompatibilità della Commissione e sull'obbligo di astensione sui casi di conflitto di interesse; verifica contestuale all'adozione degli atti del procedimento di selezione; rotazione componenti commissione; verifica annuale a cura del RPCT; incompatibilità della Commissione; trasparenza e pubblicazione di tutti gli atti relativi alle selezioni; produzione di report |

| | |
|---|--|
| | semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione |
| Procedimento individuato n. 2 | Selezione e assunzione personale a tempo determinato: indizione selezione – nomina Commissione – svolgimento selezione – redazione graduatoria. |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Personale |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | rotazione componenti della Commissione; trasparenza e pubblicazione di tutti gli atti relativi alle selezioni; corretta definizione dei requisiti di base e parametri di selezione ed eventuale segnalazione anomalie da parte del Servizio Personale al RPCT, produzione di report semestrale a cura del referente per l'Agenzia, includente verifiche a campione |
| Procedimento individuato n.3 | Accesso civico |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Personale |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | monitoraggio semestrale sulla tempistica delle risposte a cura del referente individuato e relativa trasmissione al RPCT |
| Procedimento individuato n. 4 | Controlli presso Agenzia delle Entrate in sede di erogazione anticipazioni e/o liquidazioni finali a valere sui Fondi integrativi e di liquidazione dell'Agenzia. |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Personale |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Evasione della pratiche di liquidazione/anticipazione in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente; elaborazione di un modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semestrale sulle concessioni a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione |
| Procedimento individuato n. 5 | Autorizzazione incarichi extraimpiego |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Personale |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Produzione di report annuale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione sulla tempistica delle risposte, sull'esame dei requisiti e sulla pubblicazione sui siti della Trasparenza |
| Procedimento individuato n. 6 | Ricevimento, accettazione, controllo e liquidazione delle fatture d'acquisto di tutti i Servizi dell'Agenzia e predisposizione dei provvedimenti relativi |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Evasione della pratiche di pagamento in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente; creazione di modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semestrale a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione. |

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 7 | La liquidazione delle fatture viene effettuata a seguito di un puntuale verifica delle stesse con i certificati di cui all' art.102 D.Lgs.50/2016, predisposti dai Direttori dell'esecuzione, unitamente al riscontro dei quantitativi forniti e dei prezzi applicati. Lo svolgimento delle attività da parte di addetti differenti rispetto a coloro che ricevono le merci e i servizi e l'evasione delle pratiche di pagamento in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente pare essere primario elemento di prevenzione; creazione di modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semstrale a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione |
| Sevizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Liquidazione delle fatture a seguito di un puntuale verifica delle stesse con i certificati di cui all' art.102 D.Lgs.50/2016, predisposti dai Direttori dell'esecuzione, unitamente al riscontro dei quantitativi forniti e dei prezzi applicati. La verifica viene effettuata da addetti differenti rispetto a coloro che ricevono le merci e i servizi, produzione report Tempistica verifica: semestrale. |

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 8 | Effettuazione di spese minute e urgenti tramite cassa economale e relativa liquidazione di spese eseguite con rendicontazione per reintegro Fondo Economale |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità - tutti i Servizi |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Controllo puntuale sulle specificità delle spese effettuate dai singoli Servizi da parte dei Revisori (verifiche di controlli Interni secondo Regolamento: verifica dal sistema di cassa); verifica della corrispondenza delle somme chieste a reintegro con le scritture contabili su SAP; predisposizione dell'aggiornamento del manuale procedimentale semplificato, coerenza delle spese sostenute per acquisti minuti e urgenti e volto a migliorare la gestione complessa dell'Agenzia; produzione di report semestrale a cura del referente, per Agenzia e Centro di Responsabilità, includente verifiche sulla ripetitività di spesa a favore dello stesso operatore nonché controllo sulla frequenza di ricorso allo stesso operatore. |

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 9 | Esecuzione di Mandati di pagamento e reversali di incasso su provvedimenti disposti da altri servizi. |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Evasione delle pratiche di pagamento in ordine di arrivo salvo deroghe formalmente motivate ed autorizzate dal dirigente competente; redazione di breve circolare e creazione di modello autorizzativo Dirigenziale per eventuali deroghe, corredato dalla relativa motivazione; produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione. |

| | |
|--------------------------------|--|
| Procedimento individuato n. 10 | Predisposizione dei Mandati di pagamento su richieste di anticipazione di missione proposte dai dipendenti |
|--------------------------------|--|

| | |
|---|---|
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Controlli a campione sugli iter delle richieste per verificare la corretta applicazione del regolamento dell'Agenzia sulle Missioni con contestuale produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia |

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 11 | Procedure a trattativa privata finalizzate alla raccolta su pianta e alla vendita delle produzioni agricole residuali rispetto alle attività di ricerca |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Incremento dei livelli di partecipazione, rotazione, partecipazione degli operatori, utilizzo di procedure di selezione di tipo aperto; produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione |

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 12 | procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione in locazione degli immobili ad uso abitativo dell'Agenzia |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | utilizzodi criteri di selezione il più possibile trasparenti, massima pubblicità possibile ai bandi, maggiore efficacia nell'effettuare i controlli e le verifiche del possesso dei requisiti anche con verifiche a campione, adeguamento della regolamentazione interna; produzione report annuale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione |

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 13 | Affidamento di forniture e servizi - acquisizione negoziata, previo confronto concorrenziale, di servizi e forniture ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Attivazione delle procedure relative al confronto concorrenziale mediante massima partecipazione degli operatori economici, comparazione dei requisiti, applicazione del principio di rotazione; pubblicazione dei relativi atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Agenzia; ricorso più frequente agli acquisti tramite CONSIP, Centrali di committenza Regionale, ME.PA. dare la necessaria pubblicità al provvedimento/determinazione a contrarre; fornire un'adeguata motivazione delle ragioni oggettive che hanno indotto l'Agenzia all'acquisto di quella specifica tipologia di bene; garantire sempre l'effettiva rotazione degli operatori economici invitati e, qualora si tratti di procedure telematiche, consentire la partecipazione di tutti gli operatori iscritti ad una determinata iniziativa economica; produzione di report semestrale da parte del referente indicato prevedenti controlli a campione |

| | |
|--------------------------------|---|
| Procedimento individuato n. 14 | Proroga tecnica e rinnovo contrattuale per lavori, servizi e forniture – Rinnovo, secondo la previsione del contratto originario agli stessi patti e condizioni, o posticipazione della scadenza di un contratto in essere al medesimo contraente |
|--------------------------------|---|

| | |
|---|--|
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | predisporre uno scadenziario dei contratti fissando in maniera congrua e ragionevole, prima delle varie scadenze, il termine tassativo entro il quale deve essere predisposto il nuovo bando e il relativo capitolato tecnico; produzione di report semestrale a cura del referente per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione |

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 15 | Individuazione e definizione dei criteri di affidabilità, capacità tecnica e finanziaria necessari per partecipare alla gara |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | assicurare il libero confronto concorrenziale predefinendo i requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte in modo chiaro ed adeguato rispetto all'oggetto del contratto e alle sue specifiche caratteristiche; produzione di report semestrale a cura del referente, per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione |

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 16 | Valutazione delle offerte e verifica di eventuali anomalie |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità – tutti i Servizi |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Formalizzare gli elementi di mercato e gli elenchi dei prezzi che hanno portato alla definizione della base d'asta; prestabilire delle modalità di attribuzione del punteggio oggettive e relazionate alla specificità dell'oggetto del contratto; verifica semestrale a campione |

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 17 | Revoca del bando e degli atti successivi ex ante aggiudicazione per sopraggiunti motivi concreti di interesse pubblico che ne sconsigliano la prosecuzione. |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità – tutti i Servizi |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | predisporre provvedimento adeguatamente motivato secondo i presupposti di legge dandone ampia pubblicità; produzione di report semestrale a cura del referente, per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione |

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 18 | Affidamento di forniture e servizi - Requisiti di aggiudicazione |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Bilancio e contabilità – tutti i Servizi |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento di forniture o servizi quando non si tratti di affidamenti standardizzati e con una notevole componente di ripetizione; indicare in maniera dettagliata le ragioni che hanno determinato l'utilizzo di detto criterio di aggiudicazione; produzione di report semestrale a cura del referente, per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia, includente verifiche a campione |

| | |
|--------------------------------|---|
| Procedimento individuato n. 19 | Controlli ufficiali intesi a verificare l'adempimento degli obblighi giuridici per tutti i prodotti contemplati dall'allegato I del Regolamento |
|--------------------------------|---|

| | |
|---|--|
| | UE 1151/2012; programmazione e realizzazione delle visite ispettive aziendali iniziali, di mantenimento e supplementari necessarie all'attività di certificazione e controllo |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Autorità di Controllo |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | determinare criteri di valutazione puntuali e oggettivi al fine di limitare la discrezionalità nelle attività di certificazione e controllo; garantire il principio di rotazione nell'affidamento delle procedure ai funzionari ispettori; verifica semestrale con controlli a campione di almeno tre aziende che sono state sottoposte a visite ispettive (I-M-S) o che hanno richiesto e ottenuto la certificazione DOP per un dato prodotto |

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 20 | Rilascio autorizzazione Stazioni di monta, Centri di produzione, Centri di inseminazione artificiale, Recapiti, Gruppi di raccolta di embrioni e centri di produzione (D.M. n. 403/2000) |
| Servizio/settore Responsabile | Ricerca per le Produzioni equine e riproduzione |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Garantire il principio di rotazione membri, fatta salva la disponibilità di esperti nel settore. Obbligo di astensione sui casi di conflitto di interesse; verifica semestrale con controlli a campione a cura del referente |

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 21 | Acquisto riproduttori |
| Servizio/settore Responsabile | Servizi Ippici |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Presenza di una Commissione di esperti composta da personale interno all'amministrazione; possibilità di inserimento di un Componente aggiuntivo, individuato tra soggetti esterni all'Amministrazione provvisti di elevata competenza per scelte particolari; garantire il principio di rotazione membri, fatta salva la disponibilità di esperti nel settore. Obbligo di astensione sui casi di conflitto di interesse. Verifica semestrale con controlli a campione a cura del referente |

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 22 | Programma finalizzato al recupero e alla valorizzazione di importanti linee genetiche della razza, attualmente a rischio di mantenimento, caratterizzate dalla qualità sportiva e dal conseguimento di performance. |
| Servizio/settore Responsabile | Ricerca per la qualità e valorizzazione delle produzioni equine |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Regolamento e nomina di una Commissione interna; a seconda del Nucleo da definire possibile la presenza di un membro esterno; dichiarazione di non incompatibilità; produzione di report annuale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione |

| | |
|--------------------------------|--|
| Procedimento individuato n. 23 | “Programma di miglioramento e valorizzazione della produzione ippica selezionata del cavallo di Sardegna: Rassegne e Premio Regionale della Regione Sardegna del Circuito Allevatorio e il Circuito dei Foals |
| Servizio/settore Responsabile | Ricerca per la qualità e valorizzazione delle produzioni equine |

| | |
|---|---|
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Regolamento e nomina Giuria di esportatori reperiti da elenchi MIPAAF; dichiarazione di non incompatibilità; produzione di report semestrale a cura del referente dell'Agenzia, includente verifiche a campione |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 24 | "Programma di miglioramento e valorizzazione della produzione ippica selezionata del cavallo di Sardegna : Partecipazione Finali |
| Servizio/settore Responsabile | Ricerca per la qualità e valorizzazione delle produzioni equine |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Dichiarazione di non incompatibilità dell'addetto al procedimento; produzione di report a cura del referente per l'Agenzia, includente verifiche a campione |

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 25 | Gestione dismissioni Beni Mobili, procedura che regola l'iter relativo alle dismissioni o cessione a qualsiasi titolo dei beni mobili di proprietà dell'Agenzia. |
| Servizio/settore Responsabile | Bilancio e contabilità |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Rotazione componenti della Commissione del Fuori Uso; Redazione di report semestrale inerente le operazioni effettuate su SAP, per centro di costo, riportante il n° allegato SAP (Codice anagrafica cespite); |

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 26 | Valutazione del benessere animale per animali impiegati per fini scientifici (OPBA) |
| Servizio/settore Responsabile | Servizi scientifici inerenti il settore animali (Zootecnia, Ippici) |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | determinare criteri di valutazione puntuali e oggettivi al fine di limitare la discrezionalità nelle attività di certificazione e controllo; garantire il principio di rotazione nell'affidamento delle procedure ai funzionari preposti dell'OPBA; controllo della documentazione prima della presentazione al Ministero, tempi correlati al tipo di progetto; modalità: attraverso la corretta applicazione del D.lgs. 26/2014; attività sottoposte a verifica: tutte quelle attività che riducano la sofferenza sugli animali utilizzati nella sperimentazione; verifica semestrale a cura del Referente con controlli a campione |

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 27 | Affidamento Lavori Pubblici Somma Urgenza ed Estrema Urgenza |
| Servizio/settore Responsabile | tutti i Servizi/ tutti i dirigenti dell'Agenzia |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Maggiore conoscenza cause e delle condizioni che determinano la situazione di Somma e di Estrema urgenza; maggiore attenzione e studio dei criteri previsti nel D.Lgs, nel Regolamento e pubblicazioni giuridiche in materia. Trasparenza e pubblicazione di tutti gli eventuali provvedimenti/determinazioni a contrarre; Fornire un'adeguata motivazione delle ragioni oggettive che hanno indotto l'Agris a operare secondo urgenza; aggiornamento periodico del Regolamento interno per gli affidamenti sotto soglia comunitaria |

| | |
|--|---|
| | dell'Agenzia; affidamento accordi quadro nei settori manutentivi; redazione di report semestrale a cura del referente sull'incidenza del fenomeno per Centro di Responsabilità e per l'intera Agenzia |
|--|---|

| | |
|--------------------------------|--|
| Procedimento individuato n. 28 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ricorsi giurisdizionali o atti di citazione notificati da dipendenti o terzi da affidare all'Avvocatura dello Stato, a legali esterni e/o uff. legale ■ ricorsi gerarchici e amministrativi ■ Liquidazione onorari professionisti esterni ■ Attività di mediazione ex D.Lgs. 28/2010 e ss.mm. ■ Recupero crediti: atti di diffida e d'ingiunzione ■ predisposizione documentazione per rateizzazioni e/o piani di rientro dei debiti ■ iscrizione a ruolo sulla piattaforma Equitalia ■ Procedimenti disciplinari dipendenti Agenzia <p>Adozione provvedimenti soggetti a tutela per la privacy</p> |
|--------------------------------|--|

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| Servizio/settore Responsabile | Tutti i Servizi |
|-------------------------------|-----------------|

| | |
|---|---|
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Implementare le misure informatiche di sicurezza che possono evitare il rischio di perdite accidentali di dati o di accessi non autorizzati che possono comportare una lesione della privacy; incremento della formazione dedicata ed aggiornamento di tutti i dipendenti addetti incaricati dal Responsabile del trattamento; richiamo espresso nelle convenzioni da stipularsi con i professionisti esterni degli obblighi vigenti; regolamentare all'interno dell'Agenzia le modalità di trattamento e i dati accessibili – adozione di una circolare interna; obbligo di invio degli atti soggetti a privacy, in forma estesa, alla Direzione generale e al RPCT; redazione di relazione semestrale, a cura del referente del Settore legale della DG, di report inerente: ricorsi giurisdizionali o atti di citazione notificati da dipendenti o terzi affidati a terzi (Avvocatura dello Stato, legali esterni e o all'interno), ricorsi gerarchici e amministrativi, liquidazione onorari professionisti esterni, eventuali attività di mediazione ex D.Lgs. 28/2010 e ss.mm, attività di recupero crediti: atti di diffida e d'ingiunzione, eventuali procedure avviate per rateizzazioni e/o piani di rientro dei debiti, iscrizione a ruolo sulla piattaforma Equitalia, procedimenti disciplinari dipendenti Agenzia; controllo semestrale a cura del referente del numero degli atti soggetti a privacy adottati per Centro di Responsabilità e confronto negli anni a cura del referente |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 29 | Determinazione della resistenza genetica alla Scrapie di arieti sardi iscritti al libro genealogico |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio: Ricerca Prodotti di origine animale e Servizio Ricerca per la Zootecnia |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | determinare criteri di valutazione puntuali e oggettivi al fine di limitare la discrezionalità nelle attività di certificazione e controllo; garantire il principio di rotazione nell'affidamento delle procedure ai funzionari preposti; verifica semestrale a cura del Referente con controlli a campione |

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 30 | Smaltimento dei rifiuti speciali. Dalla produzione del rifiuto al conferimento alla ditta specializzata |
| Servizio/settore Responsabile | Tutti i Servizi |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Affidare ogni singolo step della procedura a diverse figure professionali interne ad Agris; garantire il principio di rotazione nell'affidamento di tali step e nel controllo della documentazione attività sottoposte a verifica semestrale : es. un'unità locale di Agris controlla l'attività di un'altra |

| | |
|---|---|
| Procedimento individuato n. 31 | Selezione e assunzione personale a tempo indeterminato comprese le assunzioni ai sensi della L. 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e ss.mm.ii |
| Servizio/settore Responsabile | Servizio Personale |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Scelta dei componenti la Commissione secondo criteri di professionalità rispetto all'oggetto del bando; rotazione componenti Commissione; trasparenza e pubblicazione di tutti gli atti relativi alle selezioni corretta definizione dei requisiti di base e parametri di selezione ed eventuale segnalazione anomalie da parte del Servizio Personale al RPCT. Produzione di report a cura del referente per Agenzia, includente verifiche a campione; elaborazione di un regolamento d'Agenzia entro l'anno 2022 |

| | |
|---|--|
| Procedimento individuato n. 32 | Attività Società partecipate |
| Servizio/settore Responsabile | Direzione Generale - Ufficio Anticorruzione - RPCT |
| Misura individuata e tempi di realizzazione | Controlli a campione con l'esercizio dei poteri del socio a norma del codice civile; Controlli a campione sul sito internet istituzionale della società partecipata; Intensificazione dei rapporti tra Direzione Generale Agris e Società partecipata (Amministratore e RPCT società) e tra Direzione Generale Agris e collegio dei revisori società partecipata |

3.7 - Meccanismi di analisi di nuove procedure e attività successiva di verifica

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio è stata a suo tempo redatta, a cura del Referente e con il supporto del collaboratore del RPCT e dello stesso RPCT, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun referente, in fase di monitoraggio, ha avuto cura di verificare, anche con il sistema a "campione", il rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list. I procedimenti individuati per l'anno 2022 e successivi, salvo modifica ed integrazioni, sono quelli individuati nei punti di cui alla tabella 1).

- Meccanismi di monitoraggio

I referenti di cui al punto 2.6, con cadenza semestrale e/o annuale e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, comunicano al RPCT un report / relazione indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza

attribuitogli dal RPCT con sistema di rotazione, i monitoraggi effettuati durante l'anno in corso e segnalando altresì:

- il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli standard procedurali di cui al precedente articolo (art. 7 c.2);
- ogni situazione di palese difformità o anomalia suscettibile di segnalazione.

L' RPCT, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, comunica al Direttore Generale e/o all'Organo Amministrativo i risultati del monitoraggio effettuato

Parte 4 – LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

4.1 - Rotazione degli incarichi

4.1.1 - La “rotazione straordinaria”

L'istituto della “rotazione straordinaria” è misura di prevenzione della corruzione. L'istituto è previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione ordinaria del personale di cui si dirà successivamente. In ogni caso, sulla materia l'Agenzia si adegua alla Delibera ANAC n. 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001», cui l'Agenzia integralmente si richiama.

Indicazioni operative e procedure Ambito soggettivo di applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria

La disciplina sulla rotazione straordinaria contenuta nel presente piano, trattandosi di norma di principio, trova applicazione non solo nell'Amministrazione regionale ma in generale nei confronti di tutto il personale del Sistema Regione, compatibilmente con l'ordinamento interno di ciascun ente, agenzia, azienda o istituto, con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato. Pertanto si richiama integralmente il contenuto in merito dell'ultimo Piano Anticorruzione della Regione Sardegna noto ovvero quello del triennio 2021/2023.

Ambito oggettivo di applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria

Reati presupposto In linea con le conclusioni cui è giunta l'Anac, si ritiene che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono l'applicazione della misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera lquater, del d.lgs.165 del 2001.

Si riportano di seguito i reati presupposto che impongono l'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria:

Art. 317 - Concussione

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Art. 319 bis – circostanze aggravanti

Art. 319 ter – corruzione in atti giudiziari

Art. 319 quater – induzione indebita a dare o promettere utilità

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Art. 321 - Pene per il corruttore

Art. 322 - Istigazione alla corruzione

Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Art. 346 bis – Traffico di influenze illecite

Art. 353 - Turbata libertà degli incanti

Art. 353 bis - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Tempistica e immediatezza del provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria L'istituto della rotazione straordinaria si avvia in coincidenza dell'avvio di un procedimento disciplinare o penale per fatti ascrivibili ai reati sopra riportati ovvero con l'avvenuta contestazione degli addebiti. Pertanto, qualora si proceda a contestare fatti corrispondenti ad un reato presupposto di rotazione straordinaria, la contestazione deve essere obbligatoriamente comunicata all'Organo di vertice (direttore generale o, al momento al Commissario straordinario). L'avvio del procedimento penale coincide con l'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. e pertanto l'Agenzia, non appena ne abbia avuto conoscenza, deve verificare se "la condotta corruttiva" per cui è stato iscritto nel registro degli indagati il dipendente integri uno dei reati per cui è prevista la rotazione straordinaria. In tale circostanza, l'Agenzia obbligatoriamente cura l'istruttoria e l'emanazione di un provvedimento espresso, con motivazione adeguata che ponga in stretta correlazione la condotta corruttiva con il pregiudizio per l'imparzialità e l'immagine dell'Amministrazione.

Il provvedimento deve individuare l'ufficio al quale il dipendente viene trasferito; in alternativa il provvedimento può non disporre la rotazione con una valutazione trasparente, che evidenzi con chiarezza le motivazioni di tale decisione, anche in rapporto alla mancanza di documento per l'imparzialità e l'immagine dell'Amministrazione. Le ipotesi di impossibilità del trasferimento per rotazione straordinaria devono essere fondate su ragioni obiettive, ovvero a titolo di esempio l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire; non possono valere in tali casi le considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. In caso di oggettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

In aderenza con la fondamentale finalità degli istituti passati prima in rassegna, ai fini della tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, l'ANAC ritiene che la valutazione sia obbligatoria anche nell'ipotesi relativa a condotte corruttive tenute in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione. Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento. A tal fine nel 2021, nel nuovo codice di comportamento dei dipendenti del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate è stato introdotto il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti. Ad ogni modo l'avvio del procedimento di rotazione a seguito di procedimento penale richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva consistenza del fatto ascritto al dipendente. A tal fine, una volta acquisita conoscenza dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato, attraverso ad esempio fonti aperte (per esempio

notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che abbia avuto cognizione di essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.), l'Agenzia potrà richiedere ulteriori informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale in ciascuna delle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento penale, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore prevede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria. Pertanto un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, deve comunque essere rivalutato in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Durata della rotazione straordinaria

Il provvedimento di rotazione straordinaria ha natura cautelare e, per questo motivo, il conseguente trasferimento a diverse funzioni è facoltativo, ha carattere temporaneo e la durata è strettamente connessa a quella del procedimento disciplinare o delle indagini preliminari, ossia fino all'eventuale archiviazione, o ancora, nell'ipotesi di chiusura delle indagini seguita da richiesta di rinvio a giudizio, fino alla sentenza di non luogo a procedere. L'amministrazione provvederà caso per caso, dando adeguata motivazione alla durata della misura, tenuto conto dei termini previsti dalla normativa per l'esercizio dell'azione disciplinare (art. 55-bis D.Lgs. 165/2001) e penale (artt. 405, 407, 416 e segg. c.p.p.). Nell'ipotesi in cui il Giudice per l'Udienza Preliminare decida per il rinvio a giudizio in sede penale, l'amministrazione di appartenenza ha l'obbligo di trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto. Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, l'amministrazione può nuovamente disporre in merito al trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), oppure può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applichino i limiti di validità temporale previsti dalla legge n. 97/20017. Nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per determinati delitti, i dipendenti sono sospesi dal servizio. In tale senso dispongono gli artt. 3-4 della Legge 27 marzo 2001, n. 97 alla quale si rinvia per ogni ulteriore specifica, esulando tali fattispecie dal tema della misura della rotazione straordinaria.

Legge n. 97/2001 “Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.” Indicazioni procedurali

Ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, come previsto dalle Linee Guida dell'Autorità, si assumono nel presente Piano le indicazioni procedurali già adottate dalla RAS per quanto applicabili dall'Agenzia:

- il procedimento di rotazione straordinaria dovrà concludersi con la maggior tempestività possibile e, comunque, entro 30 giorni decorrenti dalla piena conoscenza da parte dell'amministrazione della contestazione degli addebiti in sede disciplinare o dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato;
- sia che si tratti di personale dirigente che non dirigente, l'istruttoria viene effettuata dalla direzione generale e/o dal Commissario Straordinario. Il provvedimento è adottato con determinazione del direttore generale e dispone in merito al trasferimento temporaneo del dipendente ad un Servizio diverso e a funzioni differenti da quelle precedentemente assegnate; in alternativa il provvedimento fornisce adeguata e specifica motivazione della decisione di non procedere alla rotazione straordinaria, anche in rapporto alla mancanza di documento per l'imparzialità e l'immagine dell'Amministrazione. Qualora il direttore generale e/o il Commissario straordinario ritenga che non sia compatibile con la tutela dell'imparzialità e dell'immagine dell'amministrazione assegnare il dipendente ad altri uffici della medesima direzione generale, il provvedimento che dispone la rotazione straordinaria è trasmesso alla Direzione generale del personale e riforma della Regione con richiesta di trasferimento temporaneo ad altra direzione generale della RAS;

Gli eventuali decreti di sospensione dell'incarico dirigenziale prevedono una durata pari a quella di conclusione del procedimento disciplinare o delle indagini preliminari o dell'udienza preliminare e l'incarico è contestualmente attribuito ad interim ad altro dirigente della stessa direzione generale; il dirigente sospeso (cfr. Linee guida ANAC § 3.8.1) resta nello status di dirigente "senza incarico" con diritto alla conservazione della posizione dirigenziale per cui è stata disposta la sospensione ed mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dirigente dell'amministrazione. Anche prima che siano conclusi il procedimento disciplinare o le indagini preliminari o l'udienza preliminare, in qualsiasi momento, su manifestazione di interesse del dirigente sospeso, al dirigente stesso può essere conferito altro incarico dirigenziale che non sia incompatibile con le ragioni che hanno generato la rotazione straordinaria ed in tal caso viene meno la conservazione della posizione dirigenziale per cui è sospensione. Se trattasi di un dirigente esterno, secondo le Linee guida ANAC, il soggetto, anche se reclutato per lo svolgimento di uno specifico incarico dirigenziale, può essere temporaneamente affidato a diverso ufficio o a diversa funzione (per esempio di staff) con la conservazione del contratto di lavoro e della retribuzione in esso stabilita;

- per i fatti che riguardino personale dirigenziale di vertice del sistema Regione, l'istruttoria è attribuita alla Direzione generale del personale e riforma della Regione che ne trasmetterà gli esiti alla Giunta regionale che, come indicato nelle Linee guida dell'Autorità, valuta il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti e, in ipotesi di conferma dell'incarico, specifica le motivazioni per cui ritiene non percorribile la via della rotazione straordinaria anche in rapporto alla mancanza di nocumento per l'imparzialità e l'immagine dell'Amministrazione e dello stesso organo politico nominante. In esito alla valutazione della Giunta, l'Assessore competente in materia di personale adotterà l'eventuale provvedimento di revoca, mentre non è compatibile con la natura di detto incarico una mera sospensione (cfr. Linee guida ANAC § 3.8.1). Il dirigente apicale revocato, stante l'impossibilità di assegnazione ad un incarico equivalente, acquisisce lo status di dirigente "senza incarico" e viene collocato dal Direttore generale del personale a disposizione presso una direzione generale diversa da quella in cui prestava servizio, con diritto al mantenimento del trattamento economico spettante quale dirigente dell'amministrazione, in attesa di un nuovo incarico dirigenziale che non sia incompatibile con le ragioni che hanno generato la rotazione straordinaria. Se trattasi di un dirigente esterno, in ragione dell'impossibilità della prestazione ex lege, la revoca comporta la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato;
- infine, nell'ipotesi in cui il procedimento disciplinare o penale riguardi il RPCT, considerato che tale ruolo è particolarmente sensibile e rilevante ai fini dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, l'istruttoria è attribuita all'Ufficio di gabinetto della Presidenza della Regione, che potrà avvalersi del supporto della Direzione generale del personale e della collaborazione dell'ANAC, e che trasmetterà gli esiti dell'istruttoria alla Giunta regionale perché disponga la revoca, la sospensione o la conferma del ruolo di Responsabile ed anche eventualmente dell'incarico dirigenziale ricoperto, secondo il procedimento decritto per i dirigenti apicali.

In ogni caso in cui si ravvisino i presupposti di applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, le dimissioni volontarie dall'incarico del dirigente o del dirigente apicale, sia esso interno o esterno all'amministrazione, fanno venir meno la necessità di valutazione e di adozione di un provvedimento espresso da parte dell'amministrazione. Il dirigente dimissionario acquisisce lo status di dirigente "senza incarico" e viene collocato dal Direttore generale del personale a disposizione presso una direzione generale diversa da quella in cui prestava servizio, con diritto al mantenimento del trattamento economico spettante quale dirigente dell'amministrazione, in attesa di un nuovo incarico dirigenziale che non sia incompatibile con le ragioni che hanno comportato le dimissioni. Se trattasi di un dirigente esterno, le dimissioni comportano la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato. Per quanto non approfondito o disposto nel presente paragrafo si fa rinvio alla delibera ANAC n.215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs n. 165 del 2001

4.1.2 – La “rotazione ordinaria”

La “rotazione ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b). Agris. La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali. Agris favorisce comunque l’uso, da parte dei dirigenti, di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività.

Cio’ che si è concretamente realizzato con la separazione attuata nel 2015 tra soggetto richiedente la prestazione di servizio e/o di prodotto (di norma una Direzione del Servizio di Ricerca) e soggetto aggiudicatario (generalmente Direzione del Servizio Bilancio e Contabilità), centralizzando presso il Servizio Bilancio la maggior parte delle attività di spesa, con evidente separazione delle funzioni per la quasi totalità delle macro procedure su fondi d’Agenzia. Al fine di dare attuazione alla rotazione degli incarichi in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell’amministrazione, l’Agenzia ha effettuato una prima rotazione degli incarichi in esito a una revisione organizzativa, ivi compreso, nel corso del 2017, quello del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Agris deve inevitabilmente tenere conto:

- della necessaria armonizzazione dei comportamenti dell’Agenzia, con gli atti di indirizzo comunicati dall’Amministrazione Regionale, la quale starebbe elaborando apposite Linee guida contenenti criteri e modalità volte a disciplinare la rotazione ordinaria del personale dirigente e del personale titolare di posizioni organizzative interessate dai processi a rischio corruzione (cfr. art. 1, c. 16 della l. 190/2012).
- della complessità e particolarità della struttura organizzativa dell’Agenzia di ricerca;
- dei vincoli statuari in materia di competenza scientifica e/o amministrativa dei Direttori dei Servizi;
- della compatibilità tra esigenze di rotazione e disponibilità di posti nell’organico e competenza professionale del personale, sempre fatta salva l’inapplicabilità per le attività infungibili o altamente specializzate.

La attivazione della Legge Regionale n. 24 del 2014, che ha sancito che l’Amministrazione, gli enti, le agenzie, le aziende e gli istituti regionali costituiscono il sistema Regione”, il frequente “travaso” di personale che ne è successivamente derivato tra Amministrazione Regionale, Enti ed Agenzie, e che ha riguardato anche il personale Agris anche in posizioni chiave in funzione di rischio corruttivo, il limitato turn over nell’Agenzia tra i dirigenti e funzionari per il blocco delle assunzioni che ha comportato, nei primi, la sovrapposizione di funzioni organizzative ad interim per garantire la funzionalità nonché, in ultimo, la previsione di una complessiva riforma del Sistema delle Agenzie agricole che ha determinato a fine 2019 lo stesso Commissariamento straordinario dell’Agenzia proprio in un’ottica di riforma ed aggregazione delle stesse, suggeriscono che il presente Piano rinvii in proposito ad ulteriori atti organizzativi che meglio disciplinino nel dettaglio l’attuazione della misura. Ciò in buona sostanza con atti generali di indirizzo dell’organismo politico o di direzione, o regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale. Ciò permanendo, peraltro, il monitoraggio annuale sull’effettivo tasso di rotazione sia tra i dirigenti e i funzionari.

Tale atto dovrà contemperare;

1. le caratteristiche dell'Agenzia per dimensione, dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni;
2. gli eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente (es. diritti sindacali, legge 5 febbraio 1992 n. 104, congedo parentale).
3. l'individuazione degli uffici interessati;
4. la periodicità di rotazione;
5. le caratteristiche della rotazione (se funzionale o territoriale)
6. il rispetto della preventiva informativa sindacale
7. l'assicurazione del buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa
8. il garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.
9. Il rispetto delle infungibilità, individuando concretamente categorie e professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore, il possesso di abilitazioni professionali o di particolari requisiti di reclutamento.
10. la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo
11. la previsione espressa di misure alternative in caso di impossibilità di rotazione ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (a solo titolo di esempio: maggiore trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria; maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio; meccanismi di condivisione delle fasi procedurali; affidamento a più persone delle sottofasi procedurali; assegnazione della responsabilità del procedimento a soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale; doppia sottoscrizione" degli atti; ecc.)
12. Nelle more, con cadenza semestrale il dirigente con responsabilità in materia di formazione rende disponibile al RPCT ogni informazione richiesta da quest'ultimo sull'attuazione delle misure di formazione eventualmente coordinate con quelle di rotazione.

4.2. Codice di comportamento

A tutto il personale dell'Agenzia, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012. A tal fine l'Agenzia adotta il Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate, approvato recentemente con Deliberazione n. 43/7 del 29.10.2021 avente per oggetto: "Adozione del nuovo "Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna". L'adozione del Codice di Comportamento ed i suoi eventuali aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati e diffusi con la pubblicazione sul sito internet e sulla intranet dell'Agenzia, nonché in occasione della prima assunzione.

In occasione di gare per l'affidamento di commesse, negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere d'invito e nei contratti dovrà essere inserita un'apposita clausola che preveda la dichiarazione di conoscenza e integrale accettazione da parte della ditta aggiudicataria del Codice di Comportamento.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Come previsto dall'art. 4 comma 5, del «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici» per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa ad euro 50 anche sotto forma di

sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

4.3 - Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi è definibile come una situazione giuridica che si concretizza quando un interesse secondario, privato o personale, patrimoniale o meno, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente di agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività. A livello di prevenzione del conflitto di interesse nella pubblica amministrazione sussistono diverse misure previste dalla normativa vigente, sostanzialmente riconducibili a due distinti vincoli comportamentali:

- gli obblighi di astensione
- gli obblighi dichiarativi.

Il mancato rispetto degli obblighi normativi in materia di conflitto di interessi (vds. Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020) comportano per il funzionario che vi incorre le seguenti fattispecie:

- una responsabilità di tipo disciplinare, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16 del d.P.R. n. 62/2013, derivante dalla violazione del relativo obbligo previsto dalle norme di legge richiamate, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dai Codici di comportamento di ogni amministrazione o ente.

-una responsabilità amministrativo-contabile. Quest'ultima è sostanzialmente una responsabilità di tipo patrimoniale in cui il funzionario pubblico che, per inosservanza dolosa o gravemente colposa, di un obbligo di servizio, cagioni all'amministrazione o alla stazione appaltante un danno, è tenuto a risarcire (ad esempio nel caso in cui Infine caso in cui il provvedimento conclusivo, affetto dal vizio di violazione di legge derivante dalla mancata astensione del funzionario in conflitto, sia annullato in autotutela o dal giudice amministrativo, e l'intera procedura debba ripetersi.

Infine, al ricorrere di tutti gli elementi costitutivi del reato, la condotta del funzionario può essere sanzionabile ai sensi dell'art. 323 del codice penale dedicata alla fattispecie dell'abuso di ufficio da parte del pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.

L'obbligo di astensione

Con l'introduzione dell'art. 6 bis nella legge n. 241/1990 (modifica apportata dall'art.1, co. 41, della l. 190/2012) è stato sancito un principio generale di diritto amministrativo in virtù del quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di potenziale conflitto alla propria amministrazione.

L'ANAC si è soffermata sul punto anche nei propri atti, tra cui si ricordano gli Orientamenti n. 95 del 7 ottobre 2014 e n. 78 del 23 settembre 2014, rappresentando che «nel caso in cui sussista un conflitto di interessi, anche solo potenziale, l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all'art. 6 bis, della legge n. 241/1990 costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni». La materia del conflitto di interessi è ampiamente disciplinata nel Regolamento recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, recepito nelle disposizioni del Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle società partecipate,.

Al verificarsi della fattispecie il dipendente si astiene dal prendere o adottare decisioni o, in generale, svolgere attività inerenti alle sue mansioni laddove sia in presenza di interessi:

- personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado ;
- di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;

- di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza;
- di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- nonchè in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Gli obblighi dichiarativi

Alla prevenzione del conflitto di interessi sono connessi i conseguenti obblighi dichiarativi ed in particolare quelli indicati negli articoli 5 e 6, comma 1, del Codice di comportamento, sia nazionale che regionale, rubricati "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni" e "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi".

Il dipendente regionale è tenuto ad informare il dirigente della struttura di appartenenza in tre distinte ipotesi: 1. - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 Cod. Comportamento).

Deve essere dichiarata l'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (obbligo espressamente non applicabile per l'adesione a partiti politici o a sindacati). L'obbligo di informativa, in questo caso, subentra:

- al momento di adesione o inizio dell'appartenenza all'associazione/organizzazione, se questa può porsi in contrasto o sostanziale sovrapposizione con l'attività istituzionale svolta dall'ufficio di appartenenza della/del dipendente
- nel caso in cui si verificano circostanze per cui la pregressa adesione/appartenenza si venga a trovare in un rapporto di interferenza con le attività del proprio ufficio 2

2. Comunicazione degli interessi finanziari (art. 6 Cod. Comportamento)

Il dipendente è tenuto a dichiarare i rapporti, diretti o indiretti, anche per interposta persona, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, 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.

L'obbligo di informativa, in relazione a questo secondo punto deve essere tempestiva e in ogni caso non oltre quindici giorni, ogni mutamento delle circostanze personali e di fatto che possa generare ipotesi di situazioni di conflitto di interessi rispetto alla funzione pubblica svolta.

3. Obblighi dei dirigenti (art. 19 codice di comportamento)

A partire dalla data di approvazione del Piano triennale 2020-2022, al fine di accrescere la consapevolezza dei dipendenti regionali in materia di conflitto di interessi, è stato previsto che tutti i dirigenti all'atto del conferimento dell'incarico e, successivamente, ogni anno, debbano sempre rilasciare alla propria struttura di appartenenza le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio.

Procedura e modulistica

Le dichiarazioni rese dai dipendenti e dirigenti devono essere debitamente protocollate e conservate agli atti della direzione generale competente e il responsabile della struttura alla quale è resa la dichiarazione è tenuto ad esaminarne il contenuto e valutare se emergano delle fattispecie che rendono necessario attivare le procedure

conseguenti ad un conflitto di interesse attuale o potenziale; le stesse devono essere tempestivamente aggiornate, in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati, all'interno del fascicolo del dipendente.

Per l'assolvimento in generale degli obblighi dichiarativi, il RPCT nel 2022 si renderanno disponibili differenti modelli per le dichiarazioni concernenti il conflitto di interessi (dirigenti, dipendenti e componenti di commissioni) ai fini dell'utilizzo da parte dei dipendenti (anche in comando o in distacco), dirigenti a tempo indeterminato e a tempo determinato negli uffici di diretta collaborazione, consulenti, ai collaboratori esterni, ai prestatori d'opera, ai professionisti, fornitori.

Nuove misure di prevenzione

Anche nel 2021 al fine di favorire una migliore conoscenza da parte dei dipendenti dei propri obblighi informativi, si proseguirà con la misura già introdotta nel 2020 finalizzata alla presa di coscienza di tutti i dipendenti di quali siano gli obblighi previsti dalla normativa. A tal fine tutti gli atti concernenti l'assunzione, il comando, il distacco o l'assegnazione di un dipendente ad un ufficio o incarico (quali a titolo di esempio: provvedimenti, atti, disposizioni di servizio del dirigente o del direttore generale) devono informare espressamente i destinatari del provvedimento dell'obbligo di fare l'apposita dichiarazione qualora si trovino nelle ipotesi di cui ai numeri 1), 2) e 3) descritti sopra, devono inoltre richiamare gli artt. 5, 6, 7, e 14 e 15 del Codice di comportamento.

Il conflitto di interesse negli appalti pubblici e nelle commissioni di concorso e di gara

Una particolare attenzione alle ipotesi di conflitto di interesse è rinvenibile inoltre nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici ed è dettata dall'art. 42 del d.lgs. 50/2016, la cui ratio va inquadrata nella volontà di disciplinare il conflitto di interesse in un'area particolarmente esposta al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della Pubblica Amministrazione. L'art. 42 prevede l'adozione da parte delle stazioni appaltanti di misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse, definisce in maniera puntuale il conflitto di interesse nella specifica materia e ribadisce l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alla procedura.

Proprio sul tema del conflitto di interessi nelle procedure di aggiudicazione è intervenuta l'ANAC, con le Linee Guida n. 15 (approvate dal Consiglio dell'Autorità, con delibera n. 494 del 5 giugno 2019), recanti "Individuazione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", in attuazione dell'art. 213, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50; nelle citate Linee guida l'Autorità fornisce indicazioni di carattere generale volte a standardizzare i comportamenti da parte delle stazioni appaltanti chiarendo, inoltre, che le previsioni dell'art. 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti. Con la Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 l'Autorità ha fornito nuove indicazioni, anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali più rilevanti, per la gestione delle situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni di concorso e di gara di contratti pubblici. Degno di rilievo è il chiarimento reso dall'Autorità per cui il dipendente che abbia già reso la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse al momento dell'assegnazione all'ufficio o di un determinato incarico (ad esempio dirigenziale o di coordinamento), in considerazione del fatto che questi è tenuto a tenere aggiornata l'amministrazione di appartenenza sulla sopravvenienza di situazioni di conflitto di interessi, non deve rendere un'ulteriore dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ad ogni singola procedura concorsuale o di gara per la quale sia chiamato in commissione, ma deve tutt'al più aggiornare, in presenza di fatti sopravvenuti, la dichiarazione sostitutiva già resa ai sensi del d.P.R. n. 62/2013 (cfr., sul tema, Cons. Stato, Sez. Cons. Atti Normativi, 5 marzo 2019, n. 667) allorché ravvisi una situazione di conflitto.

L'Agenzia Agris fa proprie le direttive del RPCT regionale in materia di conflitto di interessi, sono disponibili sul sito istituzionale seguendo il percorso home > amministrazione trasparente > disposizioni generali > RPCT > direttive del rpct.

Le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse sono dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito denominato D.P.R. n. 445/2000), e sono soggette a controllo da parte della struttura di appartenenza del dipendente in attuazione di quanto previsto dagli artt. 71 e segg. del citato T.U.

Cronoprogramma per l'attuazione della misura

Nel corso dell'ann 2022 si provvederà alla massiva divulgazione ai dirigenti e dipendenti delle Direttive del RPCT regionale e alla progressiva e puntuale applicazione nei diversi ambiti di attività sotto l'impulso dell'RPCT di Agris e del suo supporto

4.4. Le inconfiribilità/ incompatibilità di incarichi

La norma, in via generale, ha valutato che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori. Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconfiribilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali e gli incarichi amministrativi di vertice dell'Agenzia. La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

All'atto del conferimento dell'incarico il Dirigente presenta una dichiarazione sulla insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilità di cui al D.Lgs 8 aprile 2013 n. 39. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta comunque ogni anno una dichiarazione sulla insussistenza di alcuna delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs 8 aprile 2013 n. 39.

Le dichiarazioni di cui ai commi 2 e 3 devono essere trasmesse al Responsabile per la prevenzione della corruzione e devono essere pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Agenzia. Lo stesso opera un controllo a campione annuale sulla dichiarazione resa da almeno un dirigente.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi relativi a:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Agenzia, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Agenzia ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria.

4.5 - Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dal comma 46 della L. n.190/2012 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al RPCT e alla Direzione generale dell'Agenzia, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

4.6 - Gli incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato. La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, comma 5 e 7).

Il dipendente di Agris è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, comma 12).

In merito l'Agenzia si attiene alle prescrizioni in materia derivanti dall'articolo 44 della Legge regionale n. 31/1998, del Decreto dell'Assessore Affari generali n. 917/P del 26.5.2000 e, in ultimo, della Deliberazione n. 57/19 del 18.11.2020 avente ad oggetto: Revisione e aggiornamento dei criteri e delle procedure per la concessione delle autorizzazioni ai dipendenti dell'Amministrazione regionale per lo svolgimento di incarichi e attività extraimpiego. Legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, articoli 44 e 45. Approvazione disciplina.

4.7 - Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, comma 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti siano essi a tempo indeterminato, determinato o autonomo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Ciò è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono in Agris i dirigenti e i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Vi rientra anche il dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC 67 AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato in maniera significativa al procedimento.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Agris adotta misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage e più in particolare:

- l'obbligo di inserire, sia nei contratti di lavoro autonomo dei collaboratori esterni, che di assunzione di personale dipendente, a tempo indeterminato o a termine, appartenente alle categorie C e D o al ruolo dirigenziale, stipulati

dall'Amministrazione, l'apposita clausola che richiama il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- l'obbligo di inserire nell'atto di cessazione del rapporto di lavoro una specifica clausola informativa sul divieto, per il soggetto cessando, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione (provvedimenti, contratti o accordi);

la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- l'obbligo da parte della Direzione del Servizio Personale dell'Agenzia, di acquisire, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro dei dipendenti o collaboratori esterni, sia a tempo indeterminato che determinato, una dichiarazione che il medesimo è stato informato del divieto di intrattenere rapporti di lavoro o consulenza con soggetti privati con i quali l'amministrazione abbia concluso o negoziato contratti, al fine di rendere preventivamente edotti i dipendenti/collaboratori del vincolo discendente dall'esercizio di poteri autoritativi o negoziali;

- l'obbligo di Agris quale stazione appaltante, di inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva che la controparte non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non abbia conferito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto e un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto della norma in argomento.

- l'obbligo di inserire negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati, come pure per le convenzioni comunque stipulate dall'Agris, il riferimento alla condizione soggettiva del soggetto beneficiario di non aver concluso nell'ultimo triennio contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Amministrazione regionale che abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto della Regione nei loro confronti per il triennio antecedente alla cessazione del loro rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale.

Allo scopo di verificare la corretta applicazione dell'art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001, i Direttori generali e i Direttori di Servizio dovranno fornire al RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento all'annualità precedente e alle iniziative avviate all'interno delle proprie strutture, una apposita dichiarazione attestante:

- che, nei bandi di gara, negli atti prodromici agli affidamenti e negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati e nelle convenzioni sia stato fatto esplicito riferimento alla norma in parola nonché alle sanzioni previste in caso di mancato rispetto con esplicitazione delle verifiche effettuate

Il Direttore del Servizio Personale dovrà fornire al RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento all'annualità precedente e alle iniziative avviate all'interno delle proprie strutture, una apposita dichiarazione attestante

- che nei contratti di assunzione del personale sia stata inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente e che sia stata sottoscritta la prevista informativa, previa verifica di tutti i contratti stipulati;

• che negli atti di cessazione del personale dal servizio sia stata inserita la specifica clausola informativa sul divieto per il soggetto interessato di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia to, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione.

I referenti, su indicazione del RPCT, possono effettuare controlli a campione sulla correttezza delle dichiarazioni prodotte.

L'RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

4.8 - Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite Whistleblowing

Le segnalazioni di illeciti sono disciplinate dalla L. n. 190 del 06 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" dal codice di comportamento dell'amministrazione regionale e dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 30/15 del 16.06.2015 "Adozione delle linee guida per la tutela dei dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma della Sardegna, degli Organismi del Sistema Regione e delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, che segnalano illeciti (c.d. Whistleblower). D.Lgs. n. 165/2001, art. 54-bis". (Allegato 2).

Le segnalazioni sono gestite dal RPCT che si avvale del personale presente nella Direzione Generale.

L'agenzia Agris Sardegna ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, che utilizza strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta e gestita dall'RPCT, fermo restando il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno che dall'esterno dell'ente. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

E' possibile inviare le segnalazioni collegandosi all'indirizzo web: <https://agrisardegna.whistleblowing.it/>

4.9 - I patti d'integrità

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2014 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), tra le azioni e misure per la prevenzione della corruzione prevede che "le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 comma 17, della Legge 190 del 2012, di regola predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e che, a tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto". Con l'adozione del Patto di Integrità si dà seguito alla Dichiarazione n. 17 allegata al Trattato di Maastricht nel

1992, dove si afferma che “la trasparenza del processo decisionale rafforza il carattere democratico delle istituzioni nonché la fiducia del pubblico nei confronti dell’Amministrazione”. Il Patto di integrità contiene una serie di prescrizioni e stabilisce la formale e reciproca obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza, nonché l’esplicito impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente. L’impresa partecipante, con la sottoscrizione del Patto di Integrità, accetta delle regole che sono tese a rafforzare l’osservanza di comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che potrebbero essere sintetizzati nel principio di non compiere atti limitativi o distorsivi della concorrenza. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione, il concorrente accetta che possano essergli applicate specifiche sanzioni, oltre alla conseguenza, ordinaria per tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara. Lo scopo è quello di rafforzare, con la forma scritta, l’impegno delle parti ad assumere comportamenti eticamente corretti.

La Regione Sardegna, in applicazione dell’articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 e di quanto disposto anche dall’articolo 4 del Regolamento ANAC 2014, in materia di attività e vigilanza e di accertamenti ispettivi, ha siglato un protocollo d’intesa con l’ANCI Sardegna e Transparency International Italia in data 15.06.2015. Con deliberazione della Giunta n.30/16 del 16.06.2015 è stato adottato il modello di Patto di integrità al fine di disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale, sia interno che esterno, della Regione e del “Sistema Regione”. Con la citata delibera, sono stati approvati due modelli di Patto di integrità: uno destinato al Sistema Regione e l’altro ai Comuni, Unioni dei Comuni ed Enti di Area vasta comunque denominati.

L’Agenzia, con Determinazione del Direttore generale n. 64/17 del 30/03/2017 avente per oggetto: “Legge 6 novembre 2012, n.190. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione - Delibera della Giunta Regionale 16 giugno 2015, n. 30/16. Patto di integrità – Recepimento” ha appunto recepito il Patto e, in conformità al Regolamento interno per acquisti sotto soglia approvato con Determinazione del Direttore generale n. 144/17 del 30/06/2017, vincola l’aggiudicazione ai fornitori di beni, servizi per importi superiori ai 40.000 euro alla sottoscrizione del relativo Patto.

Parte 5 – Il Piano della Formazione del Personale

Il personale chiamato ad operare nei settori individuati a rischio deve essere specificatamente formato sui temi dell’etica e della legalità secondo le modalità che verranno indicate all’atto di predisposizione del relativo Piano della Formazione Allegato 3 al presente Piano.

L’attività formativa prevista dalla legge 190/2012, che comporta l’obbligo di adozione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza, è stata espletata nel corso degli anni 2014/2015, attraverso corsi di formazione specifici per le figure apicali (Responsabile Trasparenza e Corruzione, Dirigenti) e per Funzionari amministrativi e tecnici. Per la formazione di livello generale si è fatto ricorso ad una attività formativa che ha visto coinvolti circa 200 dipendenti di categoria A e B relativo alle tematiche dell’Anticorruzione e del Codice di Comportamento per un numero di 4 giornate complessive. Per la formazione di livello generale si è fatto ricorso inoltre alle professionalità interne che sono state in grado di sviluppare i contenuti previsti dalla normativa a favore della generalità del personale amministrativo di AGRIS Sardegna attraverso due seminari formativi.

Nel corso dell’anno 2021 sono state svolte attività formative in house di base, curate dall’ufficio Anticorruzione (dottor Giuseppe Masala) che hanno coinvolto in totale 70 dipendenti in due diverse sedute. Si è in particolare assicurata la prima formazione in tema di Anticorruzione e Trasparenza ai soggetti stabilizzati e in prima assunzione. Elemento, questo, che rappresenta una novità per l’Agenzia.

Rappresenta obiettivo specifico del Piano Anticorruzione 2022/24 continuare ad ampliare il “range” dei dipendenti formati, nonché aggiornare la formazione dei dipendenti dell’Agenzia, sempre compatibilmente alle disponibilità finanziarie. Agris Sardegna conferma tra i suoi obiettivi strategici quello volto al rafforzamento delle azioni di

formazione destinate al personale dell'Agenzia e all'eventuale riprogrammazione mirata a nuove esigenze in materia di prevenzione della corruzione, riconoscendo loro un ruolo decisivo, anche in termini valoriali, per tutti i dipendenti in coerenza con quanto affermato nella L. 190/2012.

Parte 6 – Trasparenza ed accesso

6.1- Nozione di Trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, comma 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione». La trasparenza rappresenta, quindi, uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- l'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Agenzia, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seguenti).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che la trasparenza sia "...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...".

6.2. L' Diritto di accesso

L'Agris Sardegna garantisce l'accessibilità dei dati e dei documenti in proprio possesso allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa. In data 16 febbraio 2022 con delibera n.5/30 la Giunta regionale ha adottato una nuova direttiva in materia di diritto di accesso: "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. "Di seguito si illustrano le diverse tipologie di accesso ad oggi riconosciute e tutelate e le modalità di esercizio del diritto.

6.3 Accesso civico

L'accesso civico è un diritto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e può essere esercitato in due forme:

- **accesso civico semplice** ovvero il diritto di chiunque di richiedere, senza necessità di motivazione o dover dimostrare un interesse qualificato, che siano resi disponibili documenti, informazioni e dati dell'Agenzia Agris Sardegna che sono soggetti ad obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione
- **accesso civico generalizzato** ovvero il diritto di chiunque di visionare o ottenere copia, senza dover dimostrare un interesse qualificato, di dati o documenti detenuti dall'Agris Sardegna, ulteriori rispetto a quelli soggetti a obbligo di pubblicazione

6.4 La procedura di accesso

La richiesta di accesso civico semplice può essere presentata ai seguenti recapiti: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Agris Sardegna - Loc. Bonassai S.S. 291 Sassari-Fertilia - Km. 18,600 – Sassari email: urp@agrisricerca.it PEC: protocollo@pec.agrisricerca.it

La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata ai seguenti recapiti: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Agris Sardegna - Loc. Bonassai S.S. 291 Sassari-Fertilia - Km. 18,600 – Sassari email: urp@agrisricerca.it PEC: protocollo@pec.agrisricerca.it

oppure al Direttore del Servizio che detiene i dati.

Si ha diritto ad una risposta entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico da parte dell'amministrazione. Il termine si interrompe nel caso in cui il richiedente riceva comunicazione che la sua richiesta è irregolare o incompleta. Il termine resta inoltre sospeso per il tempo previsto dalla legge per consentire ad eventuali controinteressati di presentare opposizione.

La tutela riconosciuta al richiedente: se la richiesta è stata ingiustamente respinta oppure se sono decorsi trenta giorni, o il maggior termine in caso di interruzione o sospensione, senza che sia stato emesso il provvedimento che conclude il procedimento:

- per l'accesso civico semplice, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, o al Segretario generale della Regione che provvede entro quindici giorni;
- per l'accesso civico generalizzato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dal ricevimento.

Protezione dei Dati-RPD

Il Responsabile dei Dati per il Sistema Regione, inclusiva di Agris, è il Dott. Alessandro Inghilleri il cui incarico è stato prorogato al 30.06.2022 con Delibera di Giunta Regionale n. 10/1 del 31.03.2022 "Proroga delle funzioni di Responsabile della protezione dei dati per il sistema Regione previsto dagli articoli 37, 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679." Al fine di garantire al Responsabile della protezione dei dati, nominato con decreto presidenziale n. 47 del 23 maggio 2018, la continuità nell'esercizio delle proprie funzioni in materia di protezione dei dati personali e di consentire all'Amministrazione regionale di adeguarsi pienamente alle disposizioni del Regolamento europeo

La Giunta regionale, con la deliberazione n. 30/1 del 23.7.2021, aveva istituito, ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 21 giugno 2021, n. 10, presso la Presidenza della Regione, l'Ufficio speciale del Responsabile della protezione dei dati per il sistema Regione, di cui agli articoli 37, 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679 e ha stabilito che i criteri e le modalità di funzionamento vengano definiti in conformità al Regolamento (UE) 2016/679. Contestualmente è stato previsto che, con successiva deliberazione, previa informativa alle Organizzazioni

sindacali, fosse definita, ai sensi dell'art. 4 della legge regionale n. 10/2021, la dotazione organica e le modalità relative all'assegnazione del personale. La RAS ha anche disposto un avviso pubblico, rivolto ai dirigenti a tempo indeterminato del sistema Regione, finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la copertura dell'incarico di Responsabile della Protezione dei dati. Il bando pubblicato in data 4.1.2022, con scadenza il 15.1.2022, è, tuttavia, andato deserto.

Pertanto, è attualmente in fase di definizione da parte della RAS un nuovo avviso rivolto ai dirigenti in servizio presso pubbliche Amministrazioni non appartenenti al sistema Regione.

6.6. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) 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. Con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il R.P.C.T. è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Nell'Agenzia Agris Sardegna il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti è il dott. Martino Muntoni Direttore del Servizio Ricerca sui sistemi culturali erbacei.

6.7 - Il Responsabile della Transizione digitale

Il "Responsabile della Transizione al Digitale" o RTD è la figura individuata dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) per facilitare il processo di innovazione della Pubblica Amministrazione.

E' una figura chiave dal punto di vista strategico-organizzativo, che ha il ruolo di garantire il coordinamento e la gestione delle azioni per l'innovazione e la trasformazione digitale. L'RTD è stato introdotto attraverso la modifica dell'articolo 17 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) con i DL 179/2016 e 217/2017, come responsabile dell'ufficio per la transizione alla modalità operativa digitale. In seguito, la Circolare n. 3 adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ha sollecitato le amministrazioni a provvedere all'individuazione del RTD e alla relativa registrazione sull'Indice delle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) è il dirigente all'interno della PA che garantisce operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, trasparenti e aperti. Ad esempio, collabora alla pianificazione degli acquisti, si assicura che i vari sistemi informativi vengano sviluppato in maniera coerente.

È quindi una figura trasversale, inserita in posizione apicale all'interno della PA nell'attuazione di tutte le iniziative legate al digitale. L'RTD risponde direttamente all'organo di vertice politico e si relaziona tipicamente con i dirigenti interni. In particolar modo, è opportuno che si confronti con:

- il responsabile della gestione documentale;
- il responsabile per la protezione dei dati personali;
- l'RPCT.

L'RTD, oltre a relazionarsi con i dirigenti interni alla propria PA, si interfaccia con soggetti quali il Governo, le altre PA, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), il Difensore civico per il digitale e, naturalmente, imprese e cittadini.

Nell'Agenzia Agris Sardegna il soggetto preposto, per effetto della Determinazione del Direttore generale n. 216/19 del 10/09/2019 è il dott. Sebastiano Renato Sanna, Direttore del Servizio Autorità di Controllo.

6.8 Informatizzazione dei flussi

Nella Sezione amministrazione trasparente sono pubblicati i dati e le informazioni previsti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 concernente il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza, conseguentemente l’ ANAC nell’adunanza del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva la delibera 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» con l’obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute.

L’Agris si è adeguato negli anni alle implementazioni assicurate degli anni dall’Amministrazione regionale sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale assicurando indiretta partecipazione degli stakeholder all’attività istituzionale dell’Agenzia a garanzia del diritto alla conoscenza ed interazione da parte delle componenti della società civile.

In quest’ottica nel corso del 2022 proseguiranno le attività di inserimento dei flussi informativi obbligatori sul software di caricamento posto a disposizione della RAS nella sezione Amministrazione trasparente, anche con specifiche migliorie attese e preannunciate quali il completo restyling del sito, di cui dovrebbero beneficiare le attività di monitoraggio e controllo. Si è proseguito nelle attività di completamento delle singole partizioni sebbene l’Agenzia non sia in possesso di competenze informatiche proprie per assicurare automatismi di controllo e notifica automatizzati.

La Regione Sardegna garantisce nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale che la pubblicazione dei dati avvenga secondo gli standard previsti dagli artt. 6,7,8,9 del decreto legislativo n.33/2013 e successive modificazioni, in accordo con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

Proseguirà anche nel 2022 l’attività di impulso verso tutti i Servizi e i soggetti dell’Agenzia che risultino non adempienti.

6.9 - Obblighi di pubblicazione e responsabilità

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l’adempimento da parte dell’ Agenzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Direttore Generale e, nei casi più gravi, all’Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico.

Al fine di assicurare la normativamente prescritta pubblicazione e la relativa tempestività, si assume il quadro sinottico di cui all’Allegato 4 al presente Piano, riportante il quadro degli obblighi e delle strutture organizzative deputate all’alimentazione con i contenuti nel sito istituzionale.

Il Responsabile della Trasparenza, opera la vigilanza annuale sull’adempimento generale con controlli a campione almeno trimestrali secondo quanto già detto asemestrali.

6.10 Trasparenza e tutela dei dati personali

Al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).Il

quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali -decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 -alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Risulta sostanzialmente confermato l'obbligo che Agris prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, comma 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». In conformità all'articolo 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni", occorre assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

6.11 – Quadro degli incaricati alla pubblicazione sezione Trasparenza

DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

| | art. 15 | art. 15 | art. 18 | art. 26 | art. 26 | art. 37 |
|--|---|---|---|-----------------|---|---|
| | Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di collaborazione cococo | Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di consulenze ** | Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici | borse di studio | Obblighi di pubblicazione concernenti i sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici | Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture |

| | | | | | | |
|---|--------------------|--------------|-------------------------|--------------------|------------------|------------------|
| Direzione | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Simona Pinna |
| Personale | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Enrico Borghetto | Giuseppe Manunta |
| Bilancio e Contabilità | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Giovanna Pisanu | Giovanna Pisanu |
| Ricerca per la Zootecnia | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Laura Cresci | Salvatore Masala |
| Ricerca per i Prodotti ittici | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Laura Cresci | Salvatore Masala |
| Ricerca per i Prodotti di Origine Animale | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Laura Cresci | Simona Pinna |
| Ricerca per la Sughericoltura e Selvicoltura | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Marcella Congiu | Marcella Congiu |
| Ricerca per la Tecnologia del Sughero e delle Materie Prime Forestali | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Marcella Congiu | Marcella Congiu |
| Ricerca sui Sistemi Colturali Erbacei | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Mariella Angioni | Mariella Angioni |
| Ricerca Studi Ambientali, Difesa delle Colture e Qualità delle Produzioni | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Mariella Angioni | Mariella Angioni |
| Ricerca nell'Arboricoltura | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Mariella Angioni | Mariella Angioni |
| Ricerca nelle Filiere Olivico-Olearia e Viti-Enologica | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Mariella Angioni | Mariella Angioni |
| Ricerca per le Produzioni Equine e Riproduzione | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Lucrezia Salis | Lucrezia Salis |
| Ricerca per la Qualità e Valorizzazione delle Produzioni Equine | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Lucrezia Salis | Lucrezia Salis |
| Autorità di Controllo DOP | Antonella Puggioni | Simona Pinna | Maria Sebastiana Marras | Antonella Puggioni | Salvatore Masala | Salvatore Masala |

****Le determinazioni relative devono essere indirizzate alla DG per conoscenza per consentire la pubblicazione in Amministrazione Aperta**

6.12 - Giornata della trasparenza

Tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate alla trasparenza nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza, che è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni al fine di favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità, ha portata generale, tanto che l'adempimento a questo obbligo da parte di tutte le PA rientra, secondo la legge (l'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett. m).

Il rispetto totale degli obblighi di trasparenza è valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, in quanto rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, favorisce la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra diverse esperienze amministrative.

La Giornata della trasparenza è un'iniziativa annuale, prevista dal decreto legislativo 33/2013 art. 10, che le Pubbliche Amministrazioni promuovono per presentare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza PTPCT e il Piano e la Relazione sulla performance, coinvolgendo anche stakeholder esterni quali associazioni di consumatori o utenti, centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato, Ciò con lo scopo di favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità.

In considerazione dell'emergenza epidemiologica, per l'anno 2022, l'annuale "Giornata della trasparenza" è stata organizzata dall'Ufficio deputato della RAS in data 15/12/2021 con il titolo "Per una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità", tramite strumenti di videoconferenza con la partecipazione attiva della rete dei referenti, dei dirigenti dell'amministrazione e di eventuali altri soggetti esperti in materia. L'invito è stato esteso anche a tutti i Responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione delle amministrazioni del Sistema Regione, per un confronto su tematiche di comune interesse.

Nell'ambito della giornata è stato previsto anche uno specifico momento formativo da parte del RPCT della RAS dott.ssa Federica Loi che ha curato uno spazio formativo sul tema "Il nuovo Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna. DGR n. 43/7 del 29/10/2021".

Per l'Agris hanno partecipato il Responsabile Anticorruzione e il dott. Giuseppe Masala a supporto nonché alcuni referenti.

Nel corso del 2022 si prevede la partecipazione del RPCT, del supporto al RPCT dottor. Giuseppe Masala, dei referenti e di tutti i dirigenti dell'Agenzia, nella giornata che sarà individuata per tutto il Sistema Regione dall'Amministrazione regionale.

Parte 7 – Sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. n.190/2012 la violazione da parte dei dipendenti dell'Agenzia delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Parte 8 – Norma transitorie e finali

8.1- Adegamenti del Piano

Il presente Piano verrà adeguato annualmente, a seguito di verifica da parte del Responsabile per la corruzione, qualora intervengano:

normative che impongano ulteriori adempimenti o modifichino finalità istituzionali;

accertate e significative violazioni delle prescrizioni nello stesso contenute;

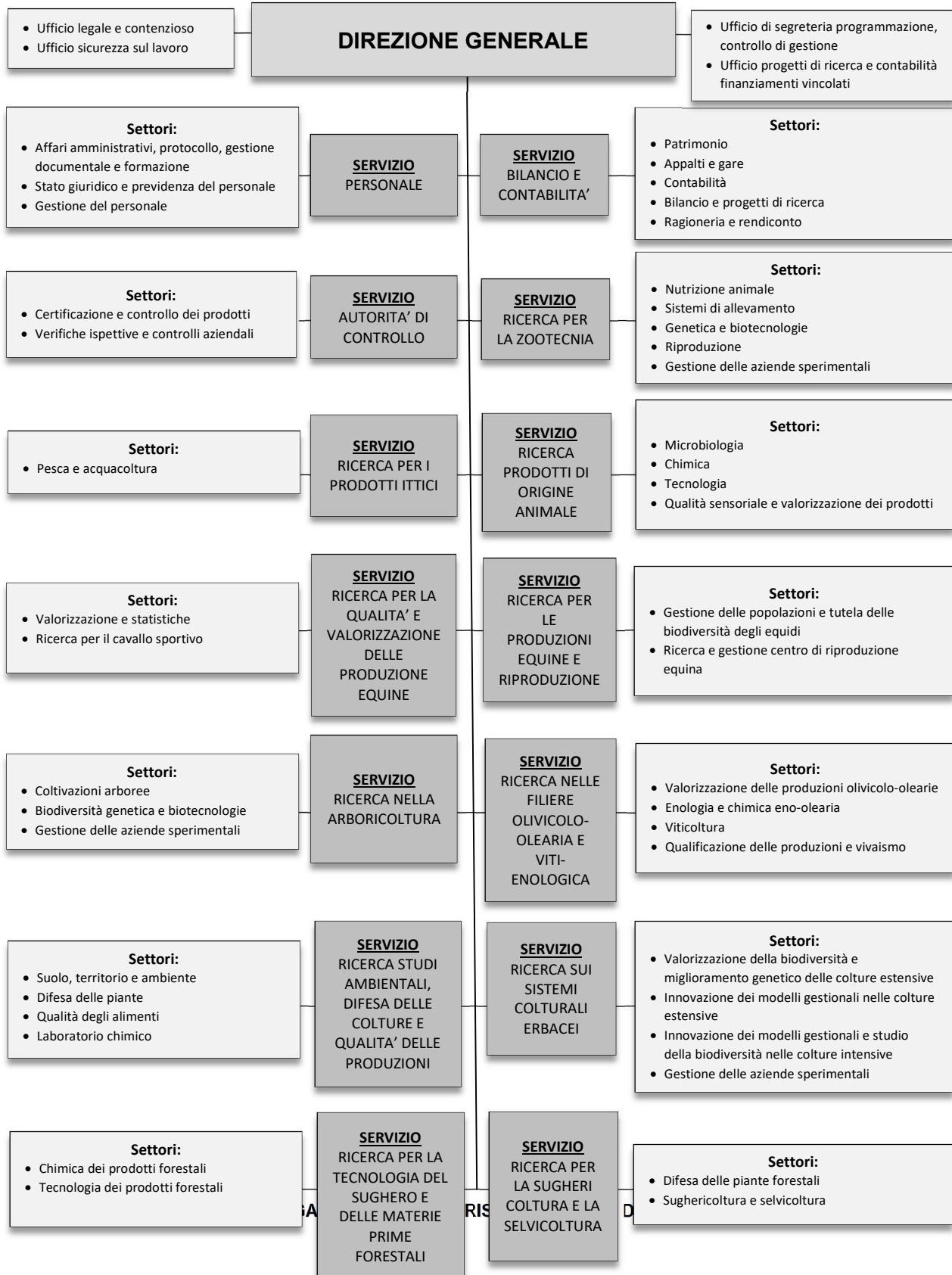
mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano nazionale anticorruzione.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Agenzia Agris



L'Agenzia Agris Sardegna ha la sua sede legale a Sassari in località Bonassai, ed è articolata in numero 21 unità operative su tutto il territorio regionale, di cui 16 sono aziende agricole sperimentali.

L'attuale assetto organizzativo della Direzione Generale dell'Agenzia è stato definito e formalizzato con Determinazione del Direttore Generale Agris n. 28/15 del 20/02/2015, a seguito della applicazione L.R. n. 24 del 25/11/2014, avente ad oggetto: "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione". La suddetta legge, all'art.8, prevede una sola Direzione Generale per le Agenzie regionali e dispone che i Servizi costituiscano le uniche articolazioni organizzative di livello dirigenziale. I servizi risultano a loro volta articolati in settori; sulla base di detta norma, la struttura organizzativa dell'Agenzia per la Ricerca in Agricoltura prevede:

- una Direzione Generale;
- n. 14 Servizi le cui competenze sono di seguito illustrate

I fini istituzionali, gli ambiti di competenza e l'architettura istituzionale di Agris Sardegna sono ben delineati dalla legge istitutiva e dallo statuto.

Gli organi statutari dell'Agenzia, Direttore Generale, Comitato Scientifico e Collegio dei Revisori, sono autonomi e indipendenti e rappresentano i riferimenti istituzionali per il funzionamento della struttura.

Il Direttore Generale dirige e coordina le attività dell'Agenzia ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il Comitato Scientifico indirizza e coordina l'attività di ricerca e sperimentazione ed elabora i piani annuali e pluriennali di ricerca.

Il Collegio dei Revisori dei conti esercita le funzioni di controllo contabile previste dalla Legge.

Coadiuvata le azioni di indirizzo e di coordinamento del Direttore Generale un Comitato Direttivo, che favorisce il raccordo fra i Servizi ed esprime pareri in merito allo sviluppo delle attività di ricerca.

Per informazioni di maggiore dettaglio sull'organizzazione e sull'attività dell'Agenzia si rimanda al sito istituzionale <https://www.sardegnaagricoltura.it>.

Struttura organizzativa – funzioni

Direzione generale – CDR 00.00.01.01

Rappresenta la struttura di supporto a tutte le attività del Direttore Generale e garantisce l'interazione tra esso, gli altri organi e i Servizi dell'Agenzia. Coadiuvata il Direttore generale nell'elaborazione ed adozione degli atti di indirizzo politico-gestionale dell'Agenzia a valenza interna ed esterna, e di programmazione, monitoraggio e verifica delle attività dell'Agenzia. Cura le attività generali di segreteria, la gestione e l'archivio degli atti della Direzione Generale. Collabora alla gestione delle relazioni esterne nazionali e internazionali e alla comunicazione istituzionale dell'Agenzia. Cura l'attività legale, il contenzioso e i provvedimenti disciplinari di competenza. Elabora la programmazione annuale e pluriennale e gestisce il Ciclo della performance. Coordina le attività scientifiche e i progetti di ricerca. Esercita le azioni relative alla sicurezza sul lavoro, i rapporti sindacali e la contrattazione, la gestione della trasparenza ed anticorruzione e le relazioni con il pubblico - URP. Coadiuvata il Direttore Generale nelle attività finalizzate al riassetto organizzativo e patrimoniale dell'Agenzia.

Attualmente la Direzione generale di Agris Sardegna è diretta dal dott. Francesco Baule in qualità di Commissario Straordinario, nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 8 del 4 gennaio 2022, previa deliberazione della Giunta regionale n. 51/20 del 30 dicembre 2021.

Servizio Personale – CDR 00.00.01.02

Cura il protocollo informatico dell'Agenzia. Gestisce il reclutamento del personale a tempo determinato, indeterminato, le borse di studio e i contratti di collaborazione. Cura lo stato giuridico, l'inquadramento, i contratti part time, la carriera dei dipendenti, la formazione del personale, i processi di mobilità, l'anagrafe delle prestazioni. Gestisce il trattamento economico e contributivo, i congedi, le aspettative e i permessi, le parti retributive nelle denunce di infortunio e di malattia professionale. Predisporre e invia la denuncia 770 per il personale dipendente; gestisce le pratiche previdenziali, il collocamento in quiescenza e la gestione dei fondi integrativi e le denunce mensili agli enti previdenziali. Supporta la direzione generale nelle relazioni sindacali, nella gestione dei fondi contrattuali, attribuzione degli incarichi e valutazione del personale. Gestisce le attività informatiche e software per la gestione del protocollo e del personale e cura le attività di gestione del patrimonio documentale dell'Agenzia. Il servizio è articolato in numero tre settori di seguito elencati:

Affari amministrativi, protocollo, gestione documentale e formazione.

Il settore cura:

- gli atti amministrativi e il repertorio del Servizio;
- il protocollo informatico dell'Agenzia e la gestione del software "Folium";
- la formazione del personale;
- la predisposizione dei bandi per concorsi e selezioni e le procedure di selezione del personale;
- le denunce relative ai lavoratori disabili dell'Agenzia e gli adempimenti relativi alla L. 68/99;
- i provvedimenti di cui alla L. 104/1992 e le relative denunce sulla Perlapa;
- le procedure dei contratti di collocamento in part time o rientro in full time, i trasferimenti e le assegnazioni temporanee/comandi;
- le attività di implementazione informatico- giuridica nella P.A.;

- la gestione del patrimonio librario e documentale dell'Agenzia ed il collegamento con le biblioteche regionali e nazionali;
- l'implementazione dei dati sul portale Perlapa e sul sito Trasparenza RAS;
- la predisposizione delle autorizzazioni per gli incarichi extra impiego e gestisce la relativa anagrafe;
- i diritti sindacali, le deleghe, le revoche e la rappresentatività sindacale.

Stato giuridico e previdenza del personale.

Il settore cura:

- la gestione dello stato giuridico del personale;
- il trattamento retributivo fondamentale, le variazioni e reinquadramento nei livelli economici;
- il fascicolo personale cartaceo ad esaurimento ed elettronico e gli attestati di servizio;
- la gestione dei processi di mobilità;
- i permessi retribuiti e non, le aspettative, i congedi ordinari e straordinari;
- lo studio delle novità normative sulla previdenza e l'assistenza dei dipendenti pubblici;
- la previdenza dei dipendenti e le relative pratiche di collocamento in quiescenza;
- la gestione delle situazioni contributive individuali Inps e di altri istituti previdenziali;
- la gestione dei fondi di liquidazione ed integrativi aziendali, le liquidazioni TFR, TFS e i fondi interni per il personale cessato;
- i riscatti, le ricongiunzioni, le pensioni privilegiate e di inabilità, le gestioni ad esaurimento dell'esonero dal servizio, le infermità per cause di servizio ed equo indennizzo, gli assegni nucleo familiare e le detrazioni fiscali, le cessioni del quinto e le altre prestazioni assistenziali;
- le attività informatiche di competenza dell'Agenzia per quanto riguarda i software Urbi gestione giuridica, Cespapel e pensioni S7.

Gestione del personale.

Il settore cura:

- il trattamento economico e contributivo del personale, la gestione delle retribuzioni accessorie, le missioni, la rilevazione delle presenze, i congedi parentali, la malattia e la tutela della maternità;
- le retribuzioni per i co.co.co ed i compensi per le borse di studio;
- la predisposizione degli atti per gli stipendi dei dipendenti, dei co.co.co e dei borsisti, nonché i contributi previdenziali, le imposte erariali e i modelli F24;
- le parti retributive nelle denunce di infortunio e di malattia professionale dei dipendenti; le posizioni assicurative INAIL, l'autoliquidazione premio INAIL;
- la gestione dei pignoramenti e delle dichiarazioni di terzo;
- gli atti e le denunce 770, i modelli CU (certificazione unica) e la certificazione ai sensi dell'art. 21 L. 449/97, le denunce Onaosi, nonché le denunce mensili all'INPS;
- gli adempimenti del sostituto d'imposta mod. 730/4;
- la predisposizione degli atti in funzione del bilancio di previsione relativamente ai costi del personale;
- la predisposizione degli atti relativi ai comandi in e out del personale e il conto annuale;
- le attività informatiche relative al software Urbi (gestione economica del personale e rilevazione presenze).

Servizio Bilancio e Contabilità – CDR 00.00.01.03

Collabora con la Direzione Generale alla programmazione economica e finanziaria delle attività dell'Agenzia e al controllo di gestione. Elabora di concerto con la Direzione Generale il bilancio annuale e pluriennale dell'Agenzia curandone la conseguente gestione ordinaria e provvisoria. Cura gli aspetti fiscali e lo scadenzario dei procedimenti amministrativi. Elabora e verifica gli adempimenti interna di fatturazione elettronica e piattaforma certificazione crediti. Cura per il Direttore Generale i rapporti con il Collegio Revisori dei Conti. Gestisce i rapporti con la Tesoreria e con la Banca d'Italia.

Esercita la contabilità finanziaria, economico patrimoniale e analitica, la rendicontazione generale, la gestione cespiti, le procedure di cassa. Gestisce le procedure per le forniture di beni e servizi. Tiene gli elenchi dei fornitori. Gestisce il patrimonio dell'Agenzia attraverso le attività relative ai lavori pubblici, alla progettazione, collaudi, manutenzioni straordinarie ed ordinarie, gestione dei beni mobili ed immobili. Gestisce inoltre il parco mezzi ordinari e agricoli dell'Agenzia e le utenze varie.

Il servizio è articolato in numero cinque settori di seguito elencati:

Appalti e Gare.

- cura le procedure (istruttoria, selezione e affidamento) per l'acquisizione o cessione di beni e servizi, predisponendo gli atti di aggiudicazione e i relativi contratti per i Servizi richiedenti;
- gestisce i rapporti con le ditte fornitrici di beni e servizi e con quelle aggiudicatrici di procedure di vendita di beni;
- effettua sulle ditte potenzialmente aggiudicatrici delle procedure di affidamento, tutti i controlli finalizzati alla verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente per poter stabilire rapporti contrattuali con l'Agenzia;
- cura tutti gli adempimenti normativamente previsti nei confronti dei soggetti esterni (es. ANAC) connessi alla qualificazione dell'Agenzia come "Stazione Appaltante", in collaborazione con il Settore Patrimonio;
- aggiorna la predisposizione degli atti amministrativi inerenti gli affidamenti alle modifiche normative e alle indicazioni e linee guida previste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- predisporre ed aggiorna l'Albo Fornitori dell'Agenzia;
- gestisce lo scadenzario annuale dei beni e dei servizi da acquistare o vendere nell'esercizio successivo;
- cura il Repertorio dei Contratti dell'Agenzia e del Registro degli affidamenti diretti.

Contabilità.

- cura la registrazione contabile di tutte le spese dell'Agenzia con responsabilità della corretta imputazione nel sistema di contabilità finanziaria e economico patrimoniale (impegno e liquidazione);
- effettua l'aggiornamento delle anagrafiche dei fornitori di beni e servizi e i rapporti con gli stessi;
- gestisce le relazioni e gli adempimenti inerenti il sistema d'interscambio per la fatturazione elettronica e la piattaforma di certificazione dei crediti;
- garantisce i controlli di legge necessari alla liquidazione delle spese compresi quelli inerenti i pignoramenti fiscali;
- provvede alla predisposizione dei relativi atti amministrativi riguardanti la liquidazione delle spese;
- fornisce le informazioni contabili ai Dirigenti per la corretta imputazione delle spese ai competenti capitoli.

Ragioneria e Rendiconto

- garantisce l'interfaccia con il tesoriere dell'Agenzia procedendo all'emissione e all'inoltro dei titoli di incasso e pagamento;
- cura la registrazione delle determinazioni di impegno, liquidazione e pagamento delle spese afferenti il personale di ruolo e non, CO.CO.CO e Borsisti, comprese le partite di giro;
- si occupa dei pagamenti di competenza del sostituto d'imposta;
- predispone i modelli CU Autonomi e relativo Mod. 770;
- provvede al coordinamento contabile delle casse economali, loro reintegro e rendicontazione SIRECO;
- gestisce la contabilità speciale (c/c Banca d'Italia);
- assicura le relazioni col Collegio dei Revisori;
- elabora le dichiarazioni fiscali e cura gli adempimenti in materia di Iva, Irap, Ires e tributi locali;
- collabora alla predisposizione e gestione del bilancio di previsione finanziario e delle relative variazioni;
- garantisce il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e la predisposizione del rendiconto della gestione (conto del bilancio e relativi riepiloghi, stato patrimoniale e conto economico).

Bilancio e Progetti ricerca

- cura la registrazione contabile di tutte le entrate dell'Agenzia con responsabilità della corretta imputazione nel sistema di contabilità finanziaria e economico patrimoniale (accertamento e reverse);
- gestisce la fatturazione attiva e l'aggiornamento delle anagrafiche dei clienti, i rapporti con gli stessi;
- si occupa dei solleciti dei crediti e delle comunicazioni di morosità all'Ufficio Legale;
- garantisce il coordinamento degli inventari di beni destinati alla vendita presso le aziende dell'Agenzia;
- cura l'iscrizione in Bilancio e la gestione amministrativa e contabile dei Progetti di Ricerca a finanziamento esterno;
- predispone la rendicontazione intermedia e conclusiva dei Progetti di Ricerca a finanziamento esterno;
- predispone il bilancio di previsione finanziario e le relative variazioni;
- collabora al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e al rendiconto della gestione (conto del bilancio e relativi riepiloghi, stato patrimoniale e conto economico);
- garantisce e presidia la corretta tenuta delle scritture in contabilità economico-patrimoniale.

Patrimonio

- presiede alla gestione ordinaria del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Agenzia, in ciò prevede e cura l'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi strumentali per il funzionamento degli uffici dell'Agenzia (pulizie, vigilanza, autovetture, assicurazioni, smaltimento rifiuti, potabilizzazione acqua aziendale, depurazione e servizi vari di terzi);
- gestisce i contratti di approvvigionamento ordinario dei servizi a rete (es. Elettricità, Connessioni Telematiche, Enas, Abbanoa);
- assicura il Coordinamento funzionale dei Referenti tecnici delle manutenzioni presso le sedi periferiche o distaccate;
- adempie agli obblighi normativi in tema di inventario, assegnazione, variazione e dismissione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Agenzia;

- cura la gestione dell'elenco delle rimanenze di beni e di animali risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente;
- gestisce i contratti di locazione degli immobili dell'Agenzia;
- programma, progetta, coordina e dirige, in via diretta e/o vigilanza sull'attività tecnica svolta dai professionisti esterni incaricati, l'esecuzione dei lavori pubblici (nuove opere e manutenzioni straordinarie);
- propone il programma annuale degli interventi, aggiorna annualmente il piano triennale delle opere pubbliche e adempie agli obblighi di legge relativi ai rapporti con l'A.N.A.C. per tali opere;
- cura la tenuta degli archivi documentali e della cartografia ed i rapporti tecnici relativi al patrimonio immobiliare con l'Agenzia del territorio, la RAS e gli altri soggetti interessati;
- gestisce gli aspetti tecnici delle infrastrutture degli immobili per l'approvvigionamento di servizi a rete (es. Energia Elettrica, Connessioni Telematiche, Enas, Abbanoa);
- assicura gli interventi di adeguamento e ripristino della funzionalità delle postazioni di lavoro, delle macchine d'ufficio, delle connessioni informative e telematiche e del software dell'Agenzia.

Servizio Ricerca per la Zootecnia – CDR 00.00.01.04

Espleta le funzioni di studio e ricerca finalizzate all'innovazione, alla crescita, al miglioramento della competitività dei sistemi zootecnici, alla sostenibilità ambientale del comparto zootecnico, alla valorizzazione delle risorse zootecniche, al miglioramento e diversificazione della base produttiva e alla gestione tecnica ed ecocompatibile. Svolge attività di valorizzazione e studio della biodiversità zootecnica, mettendo a punto strategie di conservazione della variabilità genetica per popolazioni a limitata diffusione. Partecipa alle strategie regionali di miglioramento genetico delle specie e razze di interesse zootecnico. Svolge studi e sperimentazioni nella fisiologia della riproduzione animale, ipofecondità e conservazione del materiale biologico (gameti, embrioni etc.). Svolge studi, ricerche e sperimentazioni sull'alimentazione e nutrizione delle specie zootecniche, implementando sistemi innovativi finalizzati ad individuare un ottimale rapporto tra le strategie economiche, il benessere animale e l'ambiente. Supporta lo sviluppo della zootecnia biologica, attraverso indagini e sperimentazioni atte alla risoluzione dei problemi di carattere tecnico che sorgono nel passaggio dal sistema convenzionale di allevamento a quello biologico. Gestisce le aziende sperimentali.

Il servizio è articolato in numero cinque settori di seguito elencati:

Nutrizione animale

Svolge compiti di progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione su temi di ricerca riguardanti:

- la stima del valore nutritivo degli alimenti utilizzati dagli animali con particolare riguardo alle foraggere da pascolo;
- l'individuazione dei livelli e dalla composizione ottimale dell'Integrazione alimentare per il bestiame alimentato al pascolo, l'effetto di metaboliti secondari sull' ingestione e la digeribilità e sulle loro performance;
- la messa a punto di metodiche per la stima dell'ingestione di bestiame alimentato al pascolo;
- il comportamento alimentare degli animali al pascolo e la propensione e preferenza alimentare del bestiame;
- le relazioni tra alimentazione e riproduzione, il metabolismo lipidico animale e la relazione tra alimentazione e composizione dei prodotti (latte e carne), con particolare riguardo ai componenti che interagiscono con la salute dell'uomo.

Sistemi di allevamento

Svolge compiti di progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione su temi di ricerca riguardanti:

- le relazioni animale-ambiente; la meccanizzazione zootecnica;
- la destagionalizzazione delle produzioni e biosicurezza; benessere animale e tecniche d'allevamento attraverso sistemi convenzionali e non
- la multifunzionalità dell'azienda zootecnica;
- l'innovazione della filiera foraggera e zootecnica testando modelli che aumentino la produttività foraggera e animale, carne e latte, in un ambito di sostenibilità del sistema.
- gli ecotipi foraggeri valutando l'inserimento di questi o di nuove specie foraggere nel sistema pascolivo misurando gli effetti sulle produzioni zootecniche.
- le tecniche colturali e i sistemi foraggeri atti a fronteggiare i mutamenti climatici e la riduzione delle risorse idriche e la perdita di suolo, gli effetti sulle prestazioni animali sul benessere e sulla qualità dei prodotti;
- la gestione degli allevamenti, la messa a punto del sistema foraggero, la gestione razionale del pascolamento, la sua sostenibilità economica e ambientale;
- la modellizzazione dei sistemi di allevamento per l'ottenimento di produzioni zootecniche con particolare riguardo alla diversificazione delle produzioni (latta ovino estivo; carne ovina) e alla multifunzionalità aziendale.
- la diffusione di innovazioni aziendali finalizzate alla riduzione dei costi di produzione
- la tutela e la conservazione della biodiversità.

Genetica e biotecnologie

Svolge compiti di progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione su temi di ricerca riguardanti:

- modelli e strumenti innovativi per il miglioramento genetico e la conservazione della biodiversità delle specie di Interesse zootecnico e delle principali razze autoctone;
- "l'allevamento genomico" finalizzato allo studio del genoma degli ovini per la selezione di individui portatori di varianti genetiche associate a parametri di efficienza produttiva e riproduttiva, qualità del latte e resistenza alle principali patologie;

Collabora:

- con le Associazioni Allevatori regionali e nazionali nella gestione della selezione delle razze ovine e caprine della Sardegna, assicurando supporto tecnico-scientifico e formazione a tecnici e allevatori, finalizzati in particolare, alla valutazione genetica dei riproduttori e alla campagna di inseminazione strumentale nella specie ovina.
- con i principali consorzi nazionali e internazionali che producono nuovi strumenti (DNA chip e Next Generation Sequencing) per lo studio genomico degli ovini e di caprini anche attraverso la partecipazione e realizzazione di programmi di ricerca con finanziamento europeo;
- all'allevamento di nuclei per la conservazione della biodiversità;
- alla redazione di Piani regionali e nazionali di eradicazione e controllo di patologie.

Riproduzione

Svolge compiti di progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione su temi di ricerca riguardanti:

- la fisiologia della riproduzione animale: le biotecnologie della riproduzione, la conservazione del gameti e degli embrioni; i modelli animali per lo studio della salute umana; curando la gestione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nel laboratorio affidato;
- l'utilizzazione di modelli ovini finalizzati alla messa a punto di protocolli sperimentali per l'utilizzo di cellule staminali in medicina umana
- le metodiche innovative di conservazione del materiale seminale prodotto dagli arieti miglioratori al fini dell'incremento del tasso di fertilità delle pecore in riproduzione;
- le pratiche alternative alla sincronizzazione ormonale del calori;
- il materiale seminale ovino e caprino dei riproduttori; le "banche" del seme;
- la gestione del Centro di Riproduzione degli arieti di razza sarda di cui alla legge 30/91 e successivi circolari e regolamenti.

Gestione delle Aziende sperimentali

Garantisce:

- la gestione di moderni sistemi di allevamento zootecnico, definendo sistemi foraggero-zootecnici sostenibili e progettando attività specifiche per favorire e promuovere l'Innovazione;
- l'operatività delle aziende zootecniche sperimentali dell'Agenzia che supportano le attività di ricerca dei settori scientifici del comparto zootecnico;
- l'impianto delle colture ed il loro sviluppo ed utilizzo nonché il mantenimento degli animali destinati alla sperimentazione, garantendone il benessere e la funzionalità produttiva;
- l'elaborazione dei piani agronomici, la gestione dei campi sperimentali e dei lotti di animali in prova;
- il mantenimento ottimale degli standard operativi di automezzi, macchine agricole, attrezzature e strumentazioni.

Servizio Ricerca per i Prodotti Ittici – CDR 00.00.01.05

Esercita i compiti di studio, ricerca e innovazione finalizzata alla crescita, allo sviluppo competitivo, alla sostenibilità del comparto della pesca e dell'acquacoltura della Sardegna e alla valorizzazione delle risorse ittiche e dei suoi prodotti. Studia i processi per il miglioramento e la diversificazione della base produttiva acqua colturale e della gestione tecnica ed eco-compatibile della pesca e degli impianti di acquacoltura. Contribuisce allo studio e valorizzazione della biodiversità. Valuta attraverso lo studio dei micro ecosistemi l'impatto dell'ambiente sulla qualità delle produzioni, sostenendo le imprese nel processo di caratterizzazione commerciale.

Il servizio è articolato in numero uno settore di seguito elencato:

Pesca e Acquacoltura

Cura le attività di ricerca, innovazione e sperimentazione proprie del settore, con specifico riferimento a compiti di progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione su temi di ricerca finalizzati:

- alla crescita, allo sviluppo competitivo, alla sostenibilità del comparto della pesca e dell'acquacoltura della Sardegna e alla valorizzazione delle risorse ittiche e dei suoi prodotti,
- alla sostenibilità delle attività alieutiche (pesca demersale, costiera e nelle acque interne) e dell'acquacoltura (marina, di acque salmastre e dolci),

- alla sostenibilità economica, ambientale e sociale in pratiche di acquacoltura di tipo estensivo ed intensivo,
- alla conoscenza e valorizzazione della qualità dei prodotti ittici,
- alla tutela dell'ambiente e della biodiversità.

Collabora con altre istituzioni e imprese del comparto per la predisposizione e realizzazione di progetti di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico. Cura inoltre la gestione e la manutenzione ordinaria del laboratorio e delle attrezzature affidate.

Servizio Ricerca Prodotti di Origine Animale – CDR 00.00.01.06

Individua interventi per la crescita e lo sviluppo competitivo a favore delle aziende agricole e delle imprese di trasformazione e commercializzazione per mezzo di studi sulla caratterizzazione chimica, microbiologica, nutrizionale e sensoriale delle produzioni tradizionali, sulla diversificazione delle produzioni casearie, sulla innovazione e ottimizzazione dei processi produttivi. Particolare interesse è rivolto agli aspetti nutraceutici e salutistici e alla sicurezza e qualità dei prodotti di origine animale della Sardegna. Contribuisce alla messa in campo di strategie innovative finalizzate all'ottimizzazione dei processi (packaging etc.) anche nella prospettiva di penetrazione commerciale delle produzioni sostenibili della Sardegna.

Il servizio è articolato in numero quattro settori di seguito elencati:

Microbiologia

Cura le attività di ricerca e sperimentazione (progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione) su temi riguardanti:

- le tecniche di microbiologia classica e di biologia molecolare;
- la probiotica e la bio-sicurezza alimentare e la shelf-life dei prodotti;
- la tutela e valorizzazione della biodiversità microbica;
- le biotecnologie applicate ai prodotti di origine animale.

Sugli stessi temi collabora con altri servizi e settori di ricerca di Agris, in ambito animale e vegetale.

Garantisce:

- la conservazione della collezione microbica comprendente oltre 6.000 isolati provenienti da matrici di origine animale e vegetale
- il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati
- la gestione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nel laboratorio.

Chimica

Cura le attività di ricerca e sperimentazione (progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione) su temi riguardanti:

- lo sviluppo, la validazione e l'applicazione di tecniche analitiche complesse e di routine relativamente agli aspetti di enzimologia, biochimica delle materie prime, coadiuvanti tecnologici e prodotti di origine animale
- le proprietà fisico-chimiche e la qualità dei prodotti con particolare riguardo all'aspetto nutrizionale e salutistico

Sugli stessi temi collabora con altri servizi e settori di ricerca di Agris, in ambito animale e vegetale

Garantisce

- Il supporto per gli aspetti chimico –fisici, alle attività di ricerca sui prodotti tradizionali e quelle di innovazione tecnologica
- la realizzazione delle attività analitiche per altri settori e servizi dell'Agris in ambito animale e vegetale
- la gestione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nei laboratori affidati.
- il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati
- la gestione degli aspetti legati alla dello smaltimento dei rifiuti dei laboratori del Servizio.

Tecnologia

Cura le attività di ricerca e sperimentazione (progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione) su temi riguardanti:

- l'ottimizzazione delle tecnologie di processo impiegate nelle produzioni tradizionali;
- lo sviluppo di tecnologie innovative di processo;
- l'influenza della materia prima e dei fattori di produzione sulla qualità dei prodotti di origine animale;
- il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati;

Conduce ricerche, sia in laboratorio che in scala pilota, presso le aziende del territorio regionale supportando scientificamente la creazione di prodotti e processi a valore aggiunto, basati sulla conoscenza, sulle idee e sull'innovazione.

Cura inoltre la gestione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nel caseificio sperimentale.

Qualità sensoriale e valorizzazione dei prodotti

Cura le attività di ricerca, sperimentazione e innovazione (progettazione, organizzazione, gestione e rendicontazione) su temi finalizzati:

- alla valorizzazione sensoriale dei prodotti tradizionali e innovativi, al loro miglioramento e al controllo della qualità;
- allo sviluppo e applicazione di metodi innovativi e multidisciplinari per lo studio della qualità percepibile degli alimenti;
- allo sviluppo di metodiche nelle materie di specifica competenza.

Garantisce:

- il trasferimento dei risultati a aziende, consorzi e associazioni dei comparti interessati
- il supporto per gli aspetti analitici connessi ai programmi di ricerca e sperimentazione in ambito animale e vegetale di altri Servizi e settori dell'Agenzia.

Servizio Ricerca per la Sughericoltura e la Selvicoltura – CDR 00.00.01.07

Svolge attività di studio e ricerca sui sistemi forestali, sul paesaggio, sulla gestione ambientale e produttiva nella sughericoltura. Promuove la conoscenza delle risorse forestali. Sperimenta interventi di recupero di boschi degradati (incendi, sovra pascolamento etc.). Svolge indagini per la certificazione forestale, il miglioramento della qualità delle materie prime e promuove la multifunzionalità. Svolge ricerche sull'arboricoltura da legno, sulle biomasse forestali ai fini energetici, sul rapporto bosco pascolo e sulla meccanizzazione delle operazioni forestali. Sviluppa studi sulla micorrizzazione, patologia ed entomologia forestale, sulla diagnostica, lotta biologica e sugli antagonisti naturali. Studia gli effetti dell'introduzione di specie esotiche. Svolge studi vivaistici. Effettua attività di

consulenza pubblica e privata e tiene i rapporti con gli enti territoriali e con gli organismi nazionali ed internazionali del settore.

Il servizio è articolato in numero due settori di seguito elencati:

Difesa delle Piante Forestali

Effettua studi e ricerche sugli aspetti legati:

- alla patologia forestale
- alla diagnostica delle principali malattie fungine, attraverso le analisi molecolari per l'applicazione di sistemi di lotta, anche innovativi.
- all'entomologia forestale
- a interventi di lotta biologica, anche attraverso la diffusione di virus entomopatogeni, e l'introduzione di antagonisti naturali.
- alle problematiche fitosanitarie correlate all'introduzione di specie esotiche
- alla micorrizzazione con specie fungine.

Fornisce consulenza scientifica ai proprietari forestali pubblici e privati. Partecipa a gruppi di lavoro nazionali ed internazionali.

Sughericoltura e Selvicoltura

Effettua studi, ricerche e sperimentazioni sugli aspetti legati:

- alla gestione ambientale e produttiva in sughericoltura, finalizzate, anche, al miglioramento della qualità della materia prima.
- a interventi di recupero dei boschi degradati a causa, principalmente, degli incendi, del sovrappascolamento, e di altre attività antropiche impattanti.
- a tematiche legate all'arboricoltura da legno finalizzata alla produzione di biomasse forestali a fini energetici.
- alla certificazione forestale anche attraverso la gestione della sughereta sperimentale.
- alle tecniche vivaistiche e di meccanizzazione delle operazioni forestali.
- al governo e trattamento dei boschi e ai modelli per la gestione dei sistemi forestali.
- alla multifunzionalità dei boschi per la valorizzazione dei prodotti secondari.
- all'agroselvicoltura ed, in particolare, al rapporto bosco-pascolo.
- alla paesaggistica rurale, alla rinaturalizzazione dei rimboschimenti ed alle essenze impiegate negli impianti artificiali.

Fornisce consulenza scientifica ai proprietari forestali pubblici e privati. Partecipa a gruppi di lavoro nazionali ed internazionali, tiene i rapporti con gli Enti territoriali e con le Associazioni di categoria dei produttori.

Servizio Ricerca per la Tecnologia del Sughero e delle materie prime forestali – CDR 00.00.01.08

Svolge attività di studio e ricerca sulle materie prime ed i prodotti forestali, sulla tecnologia del sughero per l'impiego in enologia ed edilizia. Svolge attività finalizzate all'innovazione per l'impiego e la trasformazione delle materie prime. Studia le caratteristiche chimiche, fisiche e microbiologiche delle materie prime e dei prodotti. Svolge indagini sugli additivi e sulle sostanze chimiche presenti nei prodotti e utilizzate nei processi di trasformazione. Svolge indagini e sperimentazioni sulla stagionatura artificiale. Fornisce consulenza tecnica alle

imprese per i comparti del sughero, enologico e del legno ed esegue analisi chimiche, tecnologiche, microbiologiche e sensoriali del sughero e dei prodotti della sua trasformazione. Partecipa ai gruppi di normazione nazionale ed internazionale e tiene i rapporti con i produttori, trasformatori ed utilizzatori.

Il servizio è articolato in numero due settori di seguito elencati:

Chimica dei Prodotti Forestali

Effettua studi, ricerche e sperimentazioni:

- sulle caratteristiche chimiche e microbiologiche delle materie prime e dei prodotti da esse derivati.
- sugli additivi e sui prodotti chimici utilizzati nei processi di trasformazione.
- sull'innovazione nell'impiego delle materie prime, sulla tecnologia e sui processi industriali di trasformazione

Fornisce consulenza tecnica alle imprese dei comparti del sughero e del legno. Garantisce ai comparti del sughero ed enologico servizi di analisi chimiche, microbiologiche e sensoriali del sughero e dei prodotti della sua trasformazione. Partecipa ai gruppi di Normazione nazionale ed internazionali, tiene i rapporti con le Associazioni di categoria dei produttori, dei trasformatori e degli utilizzatori.

Tecnologia dei prodotti forestali

Effettua studi, ricerche e sperimentazioni:

- sulle qualità tecnologiche delle materie prime e dei prodotti forestali.
- sugli aspetti tecnologici legati alla materia prima sughero, e destinati all'impiego in enologia ed in edilizia.
- sull'impiego delle materie prime, tecnologia e processi industriali di trasformazione.
- sulla produzione di biomasse forestali ai fini energetici e sulla stagionatura artificiale.

Fornisce ai comparti del sughero ed enologico servizi di analisi tecnologiche dei prodotti della trasformazione. Partecipa ai gruppi di normazione nazionale ed internazionali, tiene i rapporti con le Associazioni di categoria dei produttori, dei trasformatori e degli utilizzatori. Fornisce consulenza tecnica alle imprese dei comparti del sughero e del legno.

Servizio Ricerca sui Sistemi Colturali Erbacei – CDR 00.00.01.09

Svolge la ricerca per il miglioramento genetico di specie cerealicole, foraggere e oleoproteaginose, per la valorizzazione della biodiversità di specie erbacee, l'innovazione varietale e la valorizzazione dell'agro biodiversità in ortofloricoltura. Sperimenta nuove varietà di specie erbacee per le coltivazioni estensive. Mette a punto le tecniche di riproduzione per la diffusione e valorizzazione delle sementi selezionate e le tecniche di micropropagazione funzionali al risanamento e diffusione di materiale genetico. Cura la gestione biologica ed integrata delle coltivazioni erbacee estensive. Studia e promuove modelli gestionali ecosostenibili ed economici nei sistemi ortofloricoli in coltura protetta e in pieno campo e sperimenta tecniche agronomiche innovative. Svolge studi agrometeorologici per il contrasto e l'adattamento ai cambiamenti climatici. Studia i sistemi colturali con finalità agro energetiche e di valorizzazione dei sottoprodotti delle lavorazioni. Garantisce la gestione tecnico-amministrativa dei servizi generali aziendali in funzione dell'attività sperimentale.

Il servizio è articolato in numero quattro settori di seguito elencati:

Valorizzazione della Biodiversità e Miglioramento Genetico delle colture estensive

Garantisce le seguenti attività:

- miglioramento genetico di specie cerealicole, foraggere e oleoproteaginose
- valutazione nel territorio di nuove varietà e linee di specie erbacee per le coltivazioni estensive
- studio e valorizzazione della biodiversità di specie erbacee per i sistemi colturali estensivi e il multiuso
- messa a punto di tecniche di riproduzione per la valorizzazione e la diffusione delle sementi selezionate.

Innovazione dei modelli gestionali nelle colture estensive

Garantisce le seguenti attività:

- studio di modelli gestionali sostenibili in termini economici e ambientali
- studio di tecniche agronomiche innovative
- gestione biologica e integrata nelle coltivazioni erbacee estensive
- studi agrometeorologici per il contrasto e l'adattamento ai cambiamenti climatici

Innovazione dei modelli gestionali e studio della Biodiversità nelle colture intensive

Garantisce le seguenti attività:

- innovazione varietale e valorizzazione dell'agrobiodiversità in ortofloricoltura e nelle specie officinali
- studio di modelli gestionali nei sistemi ortofloricoli in coltura protetta e in pieno campo
- studio di tecniche di micropropagazione funzionali al risanamento e alla diffusione di materiale genetico selezionato
- studio di sistemi colturali con finalità agroenergetiche e valorizzazione dei sottoprodotti delle lavorazioni.

Gestione delle Aziende sperimentali

Garantisce le seguenti attività:

- coordinamento dei lavori nelle aziende sperimentali, a supporto dell'attività di ricerca e sperimentazione
- mantenimento ottimale degli standard operativi di automezzi, macchine agricole, attrezzature e strumentazioni
- gestione tecnico-amministrativa della produzione e diffusione delle sementi selezionate
- gestione tecnico-amministrativa dei servizi generali aziendali

Servizio Ricerca Studi Ambientali, difesa delle colture e qualità delle produzioni – CDR 00.00.01.10

Svolge attività di studio e ricerca finalizzata alla qualità e alle funzioni eco sistemiche dei suoli negli ambienti agrari e forestali e alla tutela e prevenzione dei rischi di degradazione dei suoli. Sovrintende all'acquisizione e monitoraggio dei dati pedologici, alla valutazione attitudinale dei suoli, pianificazione e uso sostenibile del territorio. Gestisce i sistemi informativi geografici e pedologici. Gestisce il laboratorio fitopatologico regionale e studia lo stato sanitario delle colture. Mette a punto metodiche di controllo integrato dei fitoparassiti e svolge attività di allevamento di antagonisti naturali degli insetti nocivi. Studia l'attività fitoiatrica di estratti e derivati di origine naturale. Sviluppa i piani di monitoraggio per la stima dei fenomeni di inquinamento ambientale ed alimentare e valuta la salubrità nei processi di produzione degli alimenti. Elabora protocolli di produzione a sostegno di marchi di qualità. Gestisce il laboratorio chimico, svolge attività analitica su matrici alimentari e cura il Sistema Qualità in conformità alle norme ISO.

Il servizio è articolato in numero quattro settori di seguito elencati:

Suolo, Territorio e Ambiente

Garantisce le seguenti attività:

- qualità e funzioni ecosistemiche dei suoli negli ambienti agrari e forestali
- tutela e prevenzione dei rischi di degradazione dei suoli
- acquisizione e monitoraggio dati pedologici, valutazione attitudinale dei suoli, pianificazione e uso sostenibile del territorio
- gestione di sistemi informativi geografici e pedologici (data base dei suoli della Sardegna e portale del suolo) a supporto delle decisioni.

Difesa delle piante

Garantisce le seguenti attività:

- indagini sullo stato sanitario delle colture
- messa a punto di metodiche di controllo integrato dei fitoparassiti
- allevamento di antagonisti naturali degli insetti nocivi
- gestione del laboratorio fitopatologico regionale

Qualità degli alimenti

Garantisce le seguenti attività:

- piani di monitoraggio per la stima dei fenomeni di inquinamento ambientale ed alimentare
- valutazione della sicurezza e salubrità nei processi di produzione degli alimenti
- studio dell'attività fitoiatrica di estratti e derivati di origine naturale
- messa a punto di protocolli di produzione per sostegno ai marchi di qualità

Laboratorio chimico

Garantisce le seguenti attività:

- gestione del laboratorio chimico, attività analitica su matrici alimentari ed ambientali
- studio, sviluppo e validazione nuovi metodi di prova
- gestione del Sistema Qualità in conformità alle norme ISO

Servizio Ricerca nell'Arboricoltura – CDR 00.00.01.11

Svolge attività di studio finalizzato al miglioramento genetico di specie arboree con particolare riferimento alla valorizzazione della biodiversità di specie frutticole e agrumicole. Definisce la messa a punto di tecniche innovative di propagazione per la valorizzazione e la diffusione delle nuove varietà e approfondisce le tecniche funzionali al risanamento e alla diffusione di materiale genetico di pregio e/o autoctono. Studia nuovi modelli gestionali sostenibili in termini economici e ambientali nelle coltivazioni frutticole e nei sistemi arborei, sia in coltura protetta che in pieno campo. Studia i sistemi colturali delle specie arboree da legno. Gestisce il patrimonio aziendale, coordinando i lavori a supporto dell'attività sperimentale e provvedendo alla relativa gestione tecnico-amministrativa dei servizi generali.

Il servizio è articolato in numero tre settori di seguito elencati:

Coltivazioni Arboree

Garantisce le seguenti attività:

- studi di adattamento di varietà e portainnesti in frutticoltura e agrumicoltura
- studi sui modelli colturali per la sostenibilità economica e ambientale per l'arboricoltura della Sardegna
- studi sulla nutrizione ed irrigazione delle piante arboree
- studi sui sistemi di allevamento e potatura in arboricoltura
- difesa a basso impatto ambientale delle colture arboree
- tecniche vivaistiche finalizzate alla conservazione del germoplasma

Biodiversità, Genetica e Biotecnologie

Garantisce le seguenti attività:

- studi e ricerche relative alle biotecnologie applicate all'arboricoltura
- analisi genetica e caratterizzazione molecolare delle specie arboree
- miglioramento genetico delle colture arboree
- studi sulla biodiversità applicata all'arboricoltura
- tutela e valorizzazione del germoplasma

Gestione delle Aziende sperimentali

Garantisce le seguenti attività:

- coordinamento dei lavori aziendali a supporto dell'attività sperimentale
- mantenimento ottimale degli standard operativi di automezzi, macchine agricole, attrezzature e strumentazioni
- propagazione di specie d'interesse del germoplasma arboreo
- collaudo di modelli innovativi di meccanizzazione nella gestione aziendale
- gestione tecnico-amministrativa dei servizi generali aziendali

Servizio Ricerca nelle Filiere Olivicolo-Olearia e Viti-enologica – CDR 00.00.01.12

Svolge l'attività di studio nelle filiere olivicolo-olearia e viti-enologica, nonché le ricerche per l'innovazione tecnologica di prodotto e di processo e per la caratterizzazione chimico-fisica e sensoriale delle produzioni. Esercita il miglioramento, la caratterizzazione e la valorizzazione delle risorse genetiche olivicole e viticole, gli studi e le ricerche sulla tracciabilità dell'origine geografica e botanica delle varietà tradizionali coltivate in Sardegna, anche a supporto dei processi di certificazione e sviluppa gli studi varietali nelle specie vite e olivo; svolge studi sui modelli di impianto e sulle tecniche colturali; sulle metodiche di controllo integrato dei fitoparassiti e di difesa a basso impatto ambientale. Studia l'adattamento di varietà viticole e portainnesti e la meccanizzazione della viticoltura. Gestisce i laboratori e l'attività analitica. Gestisce gli impianti finalizzati all'attività sperimentale quali la cantina e il frantoio sperimentale. Cura i processi di valorizzazione e qualificazione delle produzioni olearie tipiche della Sardegna. Gestisce la certificazione genético-sanitaria del materiale vivaistico delle specie arboree finalizzato alla diffusione del materiale genetico certificato.

Il servizio è articolato in numero quattro settori di seguito elencati:

Valorizzazione delle Produzioni Olivicolo-Olearie

Garantisce le seguenti attività:

- miglioramento, caratterizzazione e valorizzazione delle risorse genetiche olivicole
- studi sui sistemi colturali in olivicoltura

- studi e ricerche per l'innovazione di processo, tecnologica e di prodotto nella filiera olivicolo-olearia
- studi e ricerche per la caratterizzazione chimico-fisica e sensoriale delle produzioni olivicolo-olearie

Enologia e Chimica eno-olearia.

Garantisce le seguenti attività:

- studi e ricerche per l'innovazione di processo e di prodotto nella filiera enologica
- studi e ricerche per la caratterizzazione chimico-fisica e sensoriale delle produzioni viti-vinicole
- perfezionamento e sviluppo dell'attività di microvinificazione
- studio e validazione di nuove metodologie analitiche nei laboratori

Viticoltura.

Garantisce le seguenti attività

- miglioramento genetico e studio della biodiversità della vite
- studi di adattamento di varietà e portainnesti per la viticoltura sarda
- studio di modelli d'impianto e di tecniche colturali per la vite.
- studi e ricerche sulla tracciabilità dell'origine geografica e botanica delle varietà tradizionali coltivate in Sardegna, anche a supporto dei processi di certificazione
- ampelografia e descrizione varietale

Qualificazione delle Produzioni e Vivaismo

Garantisce le seguenti attività:

- gestione della certificazione genetico-sanitaria del materiale vivaistico
- diffusione del materiale genetico certificato e rapporti con i vivaisti e con gli imprenditori isolani
- supporto ai processi di qualificazione e valorizzazione per le produzioni olearie"

Servizio Ricerca per le Produzioni Equine e Riproduzione – CDR 00.00.01.13

Esercita le funzioni relative alla riproduzione equina e al miglioramento genetico per effetto della espressa delega RAS e cura gli adempimenti relativi alla Legge 30/91 e successivi regolamenti e circolari. Gestisce il libro di selezione del cavallo a.a.s. e delle razze sella e psa. Elabora gli obiettivi e i programmi di selezione delle produzioni equine; opera la scelta ed il reperimento dei potenziali riproduttori e di materiale genetico di pregio in Italia e all'estero. Procede annualmente alla verifica delle produzioni. Svolge attività di studio e ricerca nel campo della riproduzione, sulle razze locali equine e asinine, esercitando la tutela, lo studio e la valorizzazione della biodiversità. Svolge indagini studi genomici, demografici e sui sistemi d'allevamento. Gestisce il controllo su base regionale della pratica della fecondazione artificiale e del trapianto embrionale. Cura le procedure tecnico-laboratoristiche, l'analitica sperimentale e di servizio, seminologia, citologia, microbiologia, biologia molecolare. Gestisce l'Azienda Su Padru, il Centro di Riproduzione Equina e il Parco riproduttori.

Il servizio è articolato in numero due settori di seguito elencati:

Gestione delle popolazioni e tutela della Biodiversità degli equidi

Garantisce le seguenti attività:

- applicazione programmi di selezione delle razze equine;

- collazione dati per gli studi ed indagini demografiche;
- attuazione sistemi e tecnologie d'allevamento;
- conservazione della biodiversità equina ed asinina;
- applicazione strategie di mantenimento e tutela delle popolazioni etniche locali;
- rilevamenti etologici comportamentali e salvaguardia del benessere animale
- mantenimento dei nuclei di selezione del cavallo anglo arabo delle linee sella e corsa;
- mantenimento dei nuclei di selezione del cavallo purosangue arabo della linea corsa e linea endurance;
- mantenimento ex situ delle popolazioni riconducibili a gruppi etnici locali (cavallino della Giara, cavallo del Sarcidano, Asino dell'Asinara, Asino Sardo);
- gestioni aziendali;
- attività a tutela della popolazione dei cavallini della Giara "in situ".

Ricerca e Gestione Centro di Riproduzione Equina

Garantisce le seguenti attività:

- gestione strutture funzionamento Centro di Riproduzione equina;
- gestione Parco riproduttori;
- verifica preliminare dei riproduttori;
- impiego dei riproduttori;
- verifica ex post dei riproduttori;
- prelievo, preparazione e distribuzione materiale seminale in Sardegna, in Italia e all'estero;
- preparazione del materiale seminare congelato;
- stoccaggio del materiale seminale congelato;
- gestione del recapito ufficiale;
- gestione della fecondazione artificiale;
- gestione del trapianto embrionale;
- gestione procedure tecnico-laboratoristiche;
- gestione apparecchiature;
- analitica sperimentale e di servizio, seminologia, citologia, microbiologia, biologia molecolare;
- studi e ricerche per l'impiego delle biotecnologie nella conservazione della biodiversità;
- collaborazione a tutti gli assi di ricerca

Servizio Ricerca per la Qualità e Valorizzazione delle Produzioni Equine – CDR 00.00.01.14

Cura le attività di valorizzazione delle produzioni equine. Elabora e realizza programmi per l'incentivazione, preparazione e avvio dei puledri ai circuiti pre-agonistici ed agonistici; predispone strategie promozionali a vantaggio delle produzioni equine regionali; svolge studi e ricerche sul cavallo sportivo, sulle tecniche di allenamento e sulla performance nel binomio uomo-cavallo atleta. Svolge studi sulla fisiologia del cavallo sportivo. Promuove azioni di testage sportivo nelle varie discipline, cura i rapporti con il MiPAAF relativamente all'attività del Libro Genealogico e con la FISE per la valorizzazione del cavallo sportivo prodotto in Sardegna. Collabora con le organizzazioni internazionali del settore. Gestisce le aziende sperimentali in funzione

dell'allevamento dei nuclei di equidi delle razze selezionate e delle popolazioni sarde riconducibili a gruppi etnici locali; gestisce i rapporti con il registro anagrafico AIA, provvede alle registrazioni anagrafiche dei prodotti dell'allevamento nei competenti registri e libri. Elabora le statistiche del settore.

Il servizio è articolato in numero due settori di seguito elencati:

Valorizzazione e Statistiche

Garantisce le seguenti attività:

- elaborazione e realizzazione programmi per l'incentivazione delle produzioni d'allevamento;
- elaborazione e realizzazione programmi per la preparazione e l'avvio delle produzioni ai circuiti pre-agonistici ed agonistici;
- predisposizione strategie promozionali delle produzioni equine regionali;
- predisposizione strategie promozionali per il comparto ippico regionale;
- statistica del comparto;
- studi ed analisi socio-economiche;
- organizzazione in proprio o in collaborazione con terzi e istituzioni del settore, di eventi e manifestazioni incentivanti e di promozione del cavallo allevato in Sardegna;
- rapporti con il MiPAAF relativamente all'attività del Libro Genealogico e per la programmazione delle attività degli ippodromi della Sardegna;
- rapporti con la FISE per le collaborazioni finalizzate alla valorizzazione del cavallo sportivo prodotto in Sardegna;
- collaborazione con le organizzazioni internazionali CIAA, UIM, WAHO e FEI per la proiezione internazionale del cavallo prodotto in Sardegna;
- collaborazione con le Associazioni locali e nazionali di Allevatori dei cavalli prodotti in Sardegna;
- segreteria e logistica eventi.

Ricerca per il cavallo sportivo

Garantisce le seguenti attività

- gestione anagrafica delle razze anglo araba e derivate e della razza purosangue araba;
- studi e ricerche per l'impiego delle biotecnologie nel cavallo sportivo
- studi genomici e di variabilità negli equidi;
- studi e ricerche morfo-funzionali e fisiologia del cavallo sportivo;
- studio comparato dell'allenamento nel binomio uomo-cavallo atleta;
- testage dell'attitudine sportiva nelle varie discipline olimpiche nelle corse piane e nell'endurance
- indagini sull'efficienza metabolica;
- studio delle performance del cavallo-atleta;
- fisiopatologia dell'allenamento;
- diagnostica per immagine del cavallo sportivo;
- supporto veterinario alle attività degli impianti sportivi;
- supporto zoiatrico nelle manifestazioni ed eventi;
- mantenimento e cura degli impianti aziendali finalizzati alle attività sportive e di valorizzazione;
- impiego delle strutture ed infrastrutture sportive dell'Azienda Tanca Regia.

Servizio Autorità di Controllo – CDR 00.00.01.15

Cura le attività di controllo finalizzate alla certificazione dei prodotti di cui agli articoli 36 e 37 del Regolamento (CE) n° 1151/2012 relativi alle produzioni DOP e IGP per le quali i soggetti richiedenti il marchio di origine non abbiano scelto un organismo di controllo privato; cura, inoltre, le attività di controllo finalizzate alla certificazione dei prodotti a marchio regionale.

Il servizio è articolato in numero due settori di seguito elencati:

Certificazione e controllo dei prodotti

Garantisce:

- tutte le attività relative alle istanze di certificazione dei prodotti provenienti dagli operatori del settore agricolo e della trasformazione,
- i rapporti con le strutture di rappresentanza, tutela e promozione dei marchi,
- l'elaborazione dei rendiconti annuali sulle produzioni, destinati alle organizzazioni pubbliche e private.

Verifiche ispettive e controlli aziendali

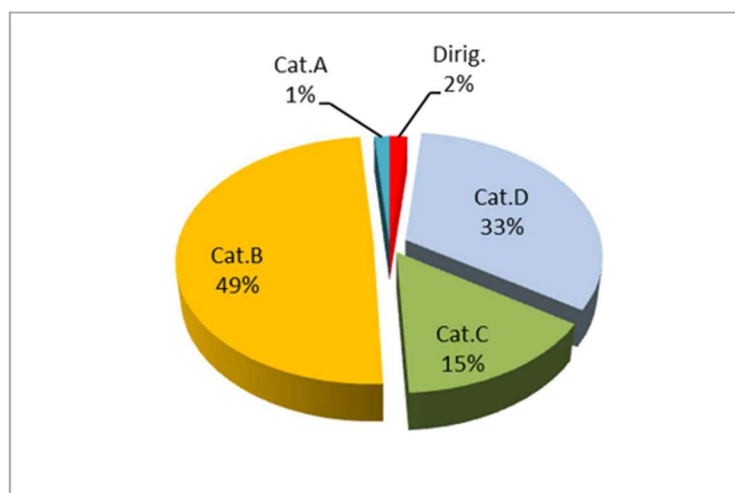
Garantisce:

- la programmazione e la realizzazione delle visite ispettive aziendali preliminari, di mantenimento o supplementari necessarie all'attività di certificazione e controllo,
- i rapporti con i laboratori incaricati delle verifiche analitiche e della redazione dei rapporti di prova.

Composizione dell'organico della Direzione Generale

Il quadro organizzativo di Agris, comprendente il personale incardinato nella Direzione Generale, nei diversi Servizi e comando IN/OUT, è riportato in sintesi nella tabella seguente.

| Struttura / categorie | Totale | Dipen. | Dirig. | Cat.D | Cat.C | Cat.B | Cat.A |
|--|------------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|
| Direzione Generale | 15 | 15 | 0 | 6 | 2 | 6 | 1 |
| Bilancio e Contabilità | 41 | 41 | 0 | 13 | 10 | 18 | 0 |
| Personale | 31 | 30 | 1 | 5 | 7 | 17 | 1 |
| Ricerca per la Zootecnia | 67 | 66 | 1 | 23 | 6 | 37 | 0 |
| Ricerca prodotti di origine animale | 26 | 26 | 0 | 14 | 3 | 9 | 0 |
| Prodotti Ittici | 12 | 12 | 0 | 8 | 2 | 2 | 0 |
| Ricerca sui sistemi colturali erbacei | 46 | 46 | 0 | 14 | 8 | 22 | 2 |
| Ricerca studi ambientali, difesa delle colture e qualità delle produz. | 34 | 34 | 0 | 18 | 12 | 4 | 0 |
| Ricerca nell'arboricoltura | 47 | 46 | 1 | 10 | 4 | 32 | 0 |
| Ricerca nelle filiere olivicolo-olearia e viti-enologica | 29 | 28 | 1 | 13 | 0 | 14 | 1 |
| Ricerca per le produzioni equine e riproduzione | 33 | 33 | 0 | 5 | 2 | 26 | 0 |
| Ricerca per la qualità e valorizzazione delle produzioni equine | 13 | 12 | 1 | 1 | 3 | 8 | 0 |
| Ricerca sulla sughericoltura e selvicoltura | 11 | 11 | 0 | 5 | 0 | 6 | 0 |
| Ricerca per la tecnologia del sughero e delle materie prime forestali | 10 | 10 | 0 | 3 | 3 | 3 | 1 |
| Autorità di controllo | 3 | 2 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Totale personale Agris a disposizione al 01-01-2022 | 418 | 412 | 6 | 139 | 62 | 205 | 6 |
| Totale personale Agris a disposizione al 01-01-2021 | 427 | 420 | 7 | 139 | 64 | 211 | 6 |
| differenza 2022 su 2021 | -9 | -8 | -1 | - | -2 | -6 | - |
| Oltre Personale comandato OUT | 15 | 15 | 0 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Oltre Personale comandato IN | 5 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Oltre Personale con contratto a tempo determinato | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |



Distribuzione del personale nelle diverse categorie

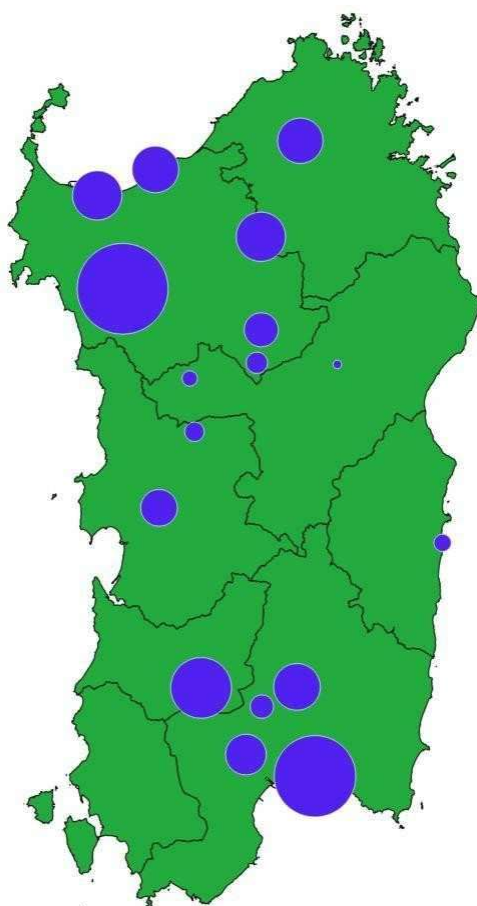
Alla data del 1 gennaio 2022 i dirigenti in servizio effettivi in Agris sono nove, con incremento netto di due unità rispetto allo scorso anno per effetto di un pensionamento e tre nuovi ingressi; nel corso del mese di maggio 2021, si è infatti proceduto all'acquisizione di due dirigenti in assegnazione temporanea e di un terzo con contratto a tempo determinato; i Servizi le cui funzioni di direzione sono delegate ad interim si sono pertanto ridotti a cinque (così ripartiti: 1 dirigente con assegnazione di n. 2 interim e 3 dirigenti con assegnazione ciascuno di n. 1 interim).

Inoltre, risultano in servizio presso la Direzione Generale n. 412 dipendenti non dirigenti, diversamente distribuiti nelle 4 categorie contrattuali, oltre a 15 unità comandate in uscita e 3 unità comandate in ingresso.

Ancora una volta si segnala la significativa carenza di personale nelle categorie C (tecnici) e B (personale operativo), indispensabile per la conduzione in campo delle prove sperimentali e per la gestione delle numerose aziende.

L'Agenzia è presente in tutta l'Isola con una pluralità di sedi, il che permette un contatto molto stretto con le imprese e consente lo sviluppo di adeguati percorsi di innovazione tecnologica e organizzativa appropriati alle specificità delle realtà locali in cui si trova ad operare.

D'altro canto ciò comporta un importante sforzo organizzativo e gestionale per riuscire a mantenere adeguati i livelli di efficienza tecnica e amministrativa.



Sedi dell'Agenzia e distribuzione del personale

Sottosezione di programmazione organizzazione lavoro agile

Premessa

L'art. 6, co. 2, lett. b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che il PIAO definisce la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile.

L'Agenzia Agris in ragione dei suoi compiti istituzionali che consistono in attività di ricerca e sperimentazione, abitualmente svolte nelle sedi aziendali e nei laboratori sperimentali non hanno richiesto in misura rilevante l'utilizzo del lavoro agile ed in passato del telelavoro.

In occasione però dell'emergenza epidemiologica dal Covid 19, si è reso necessario confrontare la struttura con la modalità di svolgimento del lavoro in modalità a distanza. In tale frangente è emerso che le attività strettamente aziendali, come la cura del patrimonio zootecnico ed agroforestale abbiano richiesto comunque la prosecuzione delle attività in presenza, mentre è stato possibile organizzare il lavoro agile per il personale amministrativo-contabile e per il personale ricercatore che ha potuto destinare il proprio tempo alla elaborazione di dati relativi a progetti di ricerca già in essere, ovvero alla rendicontazione degli stessi ed infine all'aggiornamento professionale.

Pertanto, a seguito delle circolari del 27 febbraio 2020 e del 2 marzo 2020, viste le diverse disposizioni nazionali e regionali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, in particolare l'invito contenuto nella Direttiva n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica alle Amministrazioni a "potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria, d'inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro" è stata comunicata, a tutto il personale, con contestuale informazione alle Organizzazioni sindacali, la possibilità di presentare istanza per l'accesso temporaneo allo Smart working.

Le autorizzazioni sono proseguite in osservanza delle disposizioni successive: in particolare:

- l'art. 87 del DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18, convertito con integrazioni nella legge 24 aprile 2020, n. 27, ai sensi del quale, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino a una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- gli art. 90 e 263 del Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", che rispettivamente, confermano il lavoro a distanza quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa fino al 31 dicembre 2020 e disciplinano le condizioni e modalità del progressivo rientro in ufficio;
- la Direttiva n. 3/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica; i Decreti ministeriali e le disposizioni regionali.

Nella fase del lockdown, l'Agenzia ha individuato i settori di attività non idonei per il lavoro agile, nella fattispecie quelli aziendali che hanno pertanto svolto i propri compiti in presenza. Inoltre sono stati individuati dei referenti delle sedi periferiche che all'occorrenza potessero ripristinare eventuali interruzioni di energia elettrica e recarsi presso le sedi e riavviare i PC dei colleghi in smart working.

Per tutto il 2021 e sino al 31 marzo 2022, nel perdurare dello stato di emergenza sanitaria e nelle more degli accordi sindacali in materia, il lavoro agile è proseguito nella forma semplificata prevista dalla Regione Autonoma della Sardegna. Contestualmente è proseguita l'attuazione dei progetti di smart working.

Nel corso dell'anno 2021 il personale dell'Agenzia che ha fatto ricorso all'istituto dello smart working per almeno due giorni alla settimana è stato pari an. 193 unità, di cui n. 117 uomini e n. 76 donne.

Dal primo aprile, in attesa della contrattazione sindacale in materia, sono stati stipulati nuovi accordi per il lavoro agile in conformità al modello predisposto dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Pertanto, vista la normativa sopra richiamata e nelle more che venga emanata apposita regolamentazione del lavoro agile con il contratto collettivo regionale di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto, l'Agenzia Agris Sardegna, nell'attuazione delle disposizioni, emanate dal Governo Centrale e in attuazione delle varie circolari emanate dagli organi competenti della Regione Sardegna, con le quali è stato disciplinato l'ordinario svolgimento del lavoro agile, disponendo tra l'altro il ritorno in ufficio come "modalità ordinaria" di svolgimento del lavoro pubblico, le medesime disposizioni hanno subordinato il ricorso al lavoro agile ad alcune condizioni, tra cui in particolare la previsione di un'adeguata rotazione del personale autorizzato al lavoro agile assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

Organizzazione del lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato, realizzato sia a tempo pieno che a tempo parziale per tutte le attività che possono essere svolte in smartworking.

La gestione del lavoro agile è stata demandata ai Dirigenti dei vari Servizi dell'Agenzia, mediante la stipula per iscritto di un apposito Accordo sulla base di una richiesta volontaria del dipendente, in considerazione del fatto che ogni Servizio ha proprie specificità a cui le esigenze del lavoratore e quelle dei responsabili si devono adattare.

La sottoscrizione dell'accordo, da parte di ogni dipendente e dal dirigente o direttore ha permesso una disciplina ordinata per la sua attuazione, pur lasciando spazio a tutte le possibili modalità organizzative. L'unico vincolo normativo, come indicato precedentemente, è costituito dalla obbligatorietà di assicurare la presenza nella sede di lavoro per un tempo maggiore di quello lavorato in modalità agile, con la possibilità di calcolare questo periodo su archi temporali anche di diversi mesi.

Per lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, già molti dipendenti hanno utilizzato la strumentazione informatica (messa a disposizione dall'Agenzia, così come previsto dalla norma), tuttavia nel 2022 si procederà

ad una nuova ricognizione per verificare il numero di pc portatili da acquisire e consegnare per completare la fornitura a tutti i dipendenti.

La gestione del lavoro agile ha evidenziato che la sua applicazione ha avuto un impatto positivo sulla vita dei dipendenti. Oltre ad una riduzione dei tempi per gli spostamenti verso e dalla sede di lavoro, una riduzione delle assenze per malattia generica ed in generale per ritardi e/o ore effettuate in meno dal personale in servizio.

Nel 2022 proseguirà l'assegnazione di ulteriori firme elettroniche; ciò consentirà una ulteriore progressiva dematerializzazione delle attività amministrative.

Queste iniziative permetteranno di ampliare il novero delle attività che possono essere svolte in modalità agile, al fine di perseguire una migliore ed efficace conciliazione dei tempi vita-lavoro a favore dei dipendenti.

Di questi possibili risultati se ne avrà evidenza nella prevista indagine sul lavoro agile che l'Agenzia intende realizzare nel 2023.

Sottosezione di programmazione Programma della formazione del personale 2022

Premessa

Il “Piano integrato delle attività e dell’organizzazione” (PIAO), introdotto dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021 richiede l’individuazione degli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale.

Il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica Amministrazione “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”, presentato il 10 gennaio 2022 nella sede del Dipartimento della funzione pubblica, mette la formazione del personale pubblico, nella duplice valenza di strumento necessario per rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, al centro delle strategie della PA.

Il programma straordinario di formazione e aggiornamento rivolto ai dipendenti pubblici, oltre all’iscrizione agevolata dei dipendenti a corsi di laurea e di master delle Università Italiane, prevede l’avvio di programmi formativi specifici per sostenere le transizioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, a cominciare da quella digitale, con partner pubblici e privati, nazionali e internazionali.

Il Piano Triennale della Formazione, è stato predisposto per sostenere lo sviluppo delle competenze del personale ed ha tenuto conto di quanto indicato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella lettera n.0000213 del 19/01/2022 rivolta alle Pubbliche Amministrazioni (Ministro Brunetta _lettera n.0000213 del 19/01/2022).

La formazione del personale è una leva per consentire alla PA di partecipare in maniera attiva al processo di semplificazione e digitalizzazione che è una delle principali direttrici dell’impianto riformatore messo in atto per attuare il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La programmazione dell’attività formativa tiene conto di quanto sopra indicato e dell’introduzione, a seguito della pandemia, del lavoro agile da affiancare a quello da svolgere in presenza.

La formazione rappresenta uno strumento fondamentale per l’accrescimento delle conoscenze e competenze del personale, per l’aumento dell’efficienza dell’amministrazione e dell’efficacia dell’azione amministrativa, ancor più in questa particolare fase storica.

L’anno 2022 ha infatti dovuto tenere conto dell’esperienza maturata durante la pandemia da COVID 19 e della centralità della modalità di lavoro agile, che hanno richiesto una riprogrammazione della formazione del personale in un’ottica completamente diversa, su modalità on-line e con particolare attenzione ad alcuni settori specifici.

In particolare, l’importante cambiamento in atto dovuto all’introduzione del lavoro agile come modalità di lavoro da affiancare a quella in presenza, ha determinato l’esigenza di dotare il personale di competenze digitali adeguate al contesto e di prevedere una diversa organizzazione del lavoro, che contempli innanzitutto la capacità di cooperazione a distanza tra colleghi.

Azioni previste per il 2022 - Programma annuale

Formazione in riferimento al Lavoro agile

Nel 2022 proseguiranno i corsi avviati nel 2021 tesi ad incoraggiare i dipendenti a lavorare secondo modalità caratterizzate da una maggiore flessibilità e autonomia.

Tale formazione tende anche a sviluppare le competenze necessarie per una efficiente gestione del gruppo di lavoro a distanza e le competenze volte ad accrescere la motivazione e il senso di appartenenza dei collaboratori da remoto attraverso una comunicazione efficace.

Per i dipendenti, saranno organizzati corsi sulle tematiche trasversali connesse alle nuove modalità lavorative, quali quelle legate alla sicurezza e salute dei lavoratori nel lavoro agile, alla sicurezza informatica e alla conciliazione vita e lavoro.

L'Agenzia si propone di partecipare anche agli interventi formativi che saranno resi disponibili, successivamente, dall'Amministrazione Regionale,

La formazione comunque dovrà tenere presenti i seguenti obiettivi:

- Formazione del personale di nuova assunzione a tempo indeterminato;
- Adempimenti delle prescrizioni relative alla formazione obbligatoria;
- Acquisizione e potenziamento delle competenze del personale in servizio in materia amministrativo, contabile, tecnico e scientifica, con particolare riguardo al potenziamento trasversale delle competenze digitali.

Il Programma costituisce, in ogni caso, uno strumento di programmazione dinamico che può essere integrato, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali, in presenza di mutate esigenze formative.

Il Programma è articolato in una prima parte dedicata alla rendicontazione, una seconda alla programmazione per l'anno 2022, distinta nella sezione formazione obbligatoria e altra formazione (amministrativo, contabile, tecnico e scientifica).

Rendicontazione formazione fruita nell'anno 2021

La formazione generica realizzata nell'anno 2021 ha visto la partecipazione ai corsi da parte di 20 dipendenti appartenenti ai vari profili amministrativi, contabili, tecnico e scientifico.

Dettaglio della formazione erogata nel 2021

| | A1 | A2 | A3 | B1 | B2 | B3 | B4 | B5 | B6 | C1 | C2 | C3 | C4 | C5 | D1 | D2 | D3 | D4 | D5 | D6 | DIR | Tot |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|
| F | | | | | | | | | 2 | | | 2 | | 1 | 1 | | 3 | | 2 | | 1 | 12 |
| M | | | | | | | 1 | | | 2 | | | 1 | | 2 | | 1 | | | | 1 | 8 |

Nel corso dell'anno 2021 si è provveduto inoltre, ad erogare la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro secondo le prescrizioni dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Detta attività si è svolta in prevalenza in modalità a distanza per effetto delle misure emergenziali di prevenzione della diffusione della pandemia da Covid-19, salvo un corso tenuto in presenza perché destinato a un lavoratore sordo che necessitava della traduzione LIS e alcune ore di aggiornamento effettuate in presenza.

Formazione di lavoratori neo assunti.

I lavoratori che hanno validamente completato l'intero percorso formativo per neo assunti entro il 2021 sono stati 31, detto personale è composto da 25 lavoratori di sesso maschile e 6 lavoratrici di sesso femminile; detto percorso è stato effettuato anche per i dipendenti a tempo determinato, borsisti e per i lavoratori di pubblica utilità.

Aggiornamento quinquennale per lavoratori già in possesso di formazione di base.

I lavoratori che hanno validamente completato l'intero percorso formativo di aggiornamento entro il 2021 sono stati 39, detto personale è composto da 35 lavoratori di sesso maschile e 4 lavoratrici di sesso femminile.

Previsione formazione anno 2022

Contenuti generali degli interventi formativi

Il CCRL vigente, in relazione al ruolo essenziale attribuito alla formazione, prevede tre tipologie di percorsi formativi, distinti per finalità:

- a) percorsi di qualificazione e aggiornamento professionale con esame collegati al passaggio dei dipendenti all'interno delle categorie del sistema di classificazione da un livello retributivo a un altro [art. 57, comma 9, lett. a)];
- b) corsi di aggiornamento professionale finalizzati al conseguimento di un più alto livello professionale, di un più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni assegnate [art. 57, comma 9, lett. b)];
- c) la formazione del personale di nuova assunzione con contratto non a termine da realizzare mediante corsi teorico-pratici d'intensità e durata rapportate alle attività da svolgere [art. 57, comma 9, lett. c)].

È, inoltre, prevista la formazione obbligatoria anche per il personale di nuova assunzione a termine.

I corsi obbligatori per legge

Nell'organizzazione dell'attività formativa è data priorità ai corsi imposti da prescrizioni normative in conformità alle stesse e alle indicazioni ricevute dai responsabili della materia oggetto dell'attività formativa.

Gli altri corsi

Conclusa l'attivazione dei corsi obbligatori, verrà richiesto ai direttori delle strutture dirigenziali proponenti l'indicazione delle esigenze prioritarie. I corsi così individuati saranno, pertanto, organizzati secondo l'ordine di priorità indicato.

Organizzazione e valutazione

I corsi obbligatori e i corsi dei quali sarà richiesta l'attivazione saranno progettati con la collaborazione del referente/i individuato/i per ogni singola attività formativa.

In accordo con il dirigente promotore del corso i corsi saranno realizzati:

- 1) direttamente dall'Agenzia, ricorrendo, prevalentemente, a docenti interni, oppure con la collaborazione di docenti esterni;
- 2) mediante affidamento a soggetti esterni, selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi, che realizzeranno gli interventi secondo le puntuali indicazioni dell'Agenzia;
- 3) o infine con corsi a catalogo

L'attività formativa dovrà svolgersi nel rispetto delle disposizioni contrattuali L'iscrizione dei dipendenti alle attività formative sarà effettuata in conformità alle indicazioni dei dirigenti di riferimento.

Finanziamento dell'attività formativa e priorità

L'attività formativa, più precisamente le spese per le docenze, per le attrezzature e per il materiale didattico, saranno finanziate con le somme stanziare per la formazione del personale non dirigente negli appositi capitoli di bilancio. Considerate le risorse necessarie in termini economici e di risorse umane, come negli anni precedenti, l'organizzazione dell'attività formativa si articolerà secondo un ordine di priorità, così da garantire in primo luogo la formazione obbligatoria e la formazione di maggior rilevanza strategica per l'Agenzia. I corsi non realizzati potranno essere riportati nel successivo programma annuale.

Le docenze interne

L'Amministrazione potrà avvalersi, ove i contenuti del corso lo consentano, di docenze interne di livello adeguato.

Le docenze nei corsi di aggiornamento del personale rientrano tra le mansioni ordinarie di qualsiasi funzionario dell'Ente. Per tale motivo i dipendenti non potranno richiedere riconoscimenti economici o giuridici particolari (le ore di docenza interna rientreranno nell'orario di lavoro ordinario o straordinario).

Il progetto per l'aggiornamento formativo per il personale dell'Agenzia, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. per l'anno 2022, svolto con docenza interna, è stato adottato con Deliberazione Commissariale n. 148/22 del 01.06.2022.

Corsi a catalogo e corsi organizzati da altri enti

Come stabilito nel contratto integrativo, qualora specifici fabbisogni formativi richiedano attività d'intervento e addestramento, necessarie al fine di garantire sufficiente operatività, che per la loro peculiarità e per il numero esiguo di dipendenti interessati, non possono essere assicurate mediante la programmazione ordinaria, può farsi ricorso, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, all'offerta esistente sul mercato (cd. corsi a catalogo.)

In tale ipotesi, il Direttore del Servizio interessato è tenuto ad attestare, preliminarmente, la necessità e urgenza della formazione richiesta e a descrivere le competenze da far acquisire al dipendente e la loro oggettiva correlazione con le funzioni da svolgere nell'Agenzia. c) le possibili ricadute operative rispetto all'attività svolta dal dipendente.

Su indicazione del dirigente di riferimento si procederà all'iscrizione a corsi a titolo gratuito organizzati dalla RAS o da altri enti.

La formazione generica realizzata nell'anno 2022, e sino alla data del presente documento, ha visto la partecipazione ai corsi da parte di 11 dipendenti appartenenti ai vari profili amministrativi, contabili, tecnico e scientifico.

Dettaglio della formazione erogata nel 2022

| | A1 | A2 | A4 | B1 | B2 | B3 | B4 | B5 | B6 | C1 | C2 | C3 | C4 | C5 | C6 | D1 | D2 | D3 | D4 | D5 | D6 | DIR | Tot |
|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|
| F | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 7 |
| M | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | 1 | | 1 | | | | | 4 |

Nel corso dell'anno 2022 si è provveduto inoltre, ad erogare la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro secondo le prescrizioni dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. per n. 1 dipendente.

Detta attività si è svolta in prevalenza in modalità a distanza per effetto delle misure emergenziali di prevenzione della diffusione della pandemia da Covid-19.

Programma corsi obbligatori per legge

Nel corso dell'anno 2022 sono attualmente programmati i corsi formativi obbligatori previsti da prescrizioni normative che vedranno la partecipazione di un numero di dipendenti pari a n. 227 così distribuiti:

| Oggetto | n. Dipendenti |
|--|---------------|
| Corsi aggiornamento addetti Primo Soccorso | 113 |
| Corsi di aggiornamento addetti Emergenza | 81 |
| Corsi di formazione addetti Primo soccorso subacqueo e formazione di legge per Operatori subacquei | 5 |
| Corsi per aggiornamento obbligatorio RSPP/ASPP | 2 |
| Corsi di formazione per addetti alle squadre antincendio e di emergenza | 26 |
| | 227 |

Formazione e Diritto allo studio

I dipendenti potranno continuare ad usufruire dei permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno, per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami, nel corso dell'anno 2022 un solo dipendente ha richiesto e sta usufruendo dei permessi di cui sopra.

Conclusioni

L'anno 2021, come già il 2020, ha senz'altro richiesto una rimodulazione di tutte le attività lavorative compresa quella formativa, a cui peraltro si è attribuito un ruolo centrale.

In questo aggiornamento, oltre che alla formazione vera a propria, sarà importante utilizzare iniziative differenziate anche per il corretto riposizionamento delle professionalità nelle modalità di lavoro agile.

Anche la formazione, in questo caso, diventa strumento per raggiungere l'obiettivo dell'amministrazione che deve necessariamente confrontarsi con un contesto nuovo che superi la situazione emergenziale in una prospettiva futura, facendo tesoro delle esperienze maturate durante l'emergenza sanitaria.

La presente sottosezione intende, perciò, evidenziare i legami esistenti tra gli obiettivi di rafforzamento della legalità e della trasparenza, sia con quelli gestionali, propri del ciclo della performance, che con quelli relativi alla programmazione del fabbisogno di personale e alla formazione e valorizzazione del capitale umano.

nonché l'attuazione di azioni a favore della trasparenza e della legalità, a partire dalla formazione obbligatoria per tutto il personale

La formazione, sarà realizzata, quando possibile, con metodologie a distanza o in forma mista (parte in presenza e parte a distanza), per agevolare la frequenza da parte dei lavoratori agili.

Trasparenza e Informazione

Dell'attività formativa organizzata sarà data preventiva informazione alle OO.SS. aziendali.

SEZIONE 4. Monitoraggio

Il monitoraggio del PIAO 2022 verrà attuato, per l'esercizio in corso, con le stesse modalità del monitoraggio del POA, ovvero con una rendicontazione intermedia al 30 giugno, e la rendicontazione finale al 31 dicembre.

Com'è evidente, con questa attività potrà essere verificato lo stato di realizzazione degli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO), ovvero il raggiungimento o l'eventuale scostamento rispetto ai target prefissati.

Il monitoraggio avverrà altresì rispettando le scadenze semestrali (giugno- dicembre) del Piano anticorruzione e trasparenza.

Si tratta, evidentemente, di un monitoraggio incentrato sul grado di realizzazione degli obiettivi e non sull'effettivo impatto che le attività in esame avranno sugli stakeholders, come invece previsto dal monitoraggio/misura sul valore pubblico generato, per il rilievo del quale mancano, al momento, i presupposti normativi necessari.