

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024

Indice generale

SEZIONE I – IL PIANO	4
Premessa	4
Riferimenti per la predisposizione del PTPCT dell’Agenzia Laore.....	4
L’Agenzia Laore	8
Compiti istituzionali	8
Organi	8
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	9
Struttura organizzativa.....	10
Sedi Territoriali	12
Personale.....	14
Soggetti coinvolti nella redazione e nell’attuazione del Piano	16
Analisi del contesto socio-economico (rinvio).....	16
SEZIONE II – LA STRATEGIA DI PREVENZIONE	17
I nuovi compiti dell’Agenzia.....	17
I patti d’integrità.....	17
La comunicazione dei conflitti d’interesse.....	18
La mappatura dei processi.....	18
La verifica della sostenibilità del sistema	19
La formazione in materia di etica, integrità e prevenzione della corruzione	19
Gestione del rischio corruzione.....	21
Le Aree di rischio	21
Metodologia per la valutazione del rischio.....	22
Le misure di prevenzione	24
Le misure generali	24
1 - Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, RPCT.....	24
2 - Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	24
3 - Formazione e informazione del personale finalizzata alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e all’implementazione dei livelli di trasparenza	25
4 - Formazione del personale finalizzata all’attuazione del Piano di rotazione degli incarichi.....	25
5 - Relazione annuale del RPCT all’organo di indirizzo amministrativo e all’organismo indipendente di valutazione, recante i risultati dell’attività svolta	25
6 - Relazione consuntiva annuale al RPCT sull’attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza	25
7 - Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio	26
8 - Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale	26
9 - Divieto di attribuire incarichi a dipendenti dell’Agenzia recentemente cessati dal servizio, ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.....	26
10 - Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse	26
11 - Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate	27
12 - Separazione delle attività di servizio all’utenza da quelle di controllo	27
Le misure d’Area	28
Descrizione delle misure d’Area	28
Direttiva annuale per la standardizzazione degli adempimenti comuni a tutti i processi dell’area contratti pubblici	28

Le misure specifiche	28
Descrizione delle misure specifiche (rinvio).....	29
Modalità di attuazione dei controlli.....	29
Sintesi degli adempimenti in materia di prevenzione.....	30
SEZIONE III: LA TRASPARENZA.....	31
La trasparenza: principio generale e obiettivo strategico.....	31
L'accesso civico	31
Gli obblighi di pubblicazione	32
SEZIONE IV: LE NORME DI COMPORTAMENTO.....	33
Doveri e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	33
Doveri e responsabilità dell'organo di indirizzo	35
Doveri e responsabilità dei dirigenti	36
Doveri e responsabilità dei dipendenti	37
SEZIONE V: DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE	38
Criteri di rotazione del personale	38
Conferimento degli incarichi dirigenziali	38
Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.....	39
Tutela del dipendente o del collaboratore che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	39
Gestione delle segnalazioni di condotte illecite	40
Invio della segnalazione	40
Esame della segnalazione	41
SEZIONE VI: VIGILANZA SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE	43
SBS: una società in controllo pubblico.....	43
Gli obblighi in materia di prevenzione	43
Adempimenti attuati dalla SBS.....	44
Compiti di vigilanza dell'Agenzia.....	44
Misure specifiche di prevenzione	44
1 - Verifica periodica delle pubblicazioni obbligatorie della SBS	44
2 - Rilevazione delle misure organizzative adottate dalla SBS.....	45
ACRONIMI.....	46

SEZIONE I – IL PIANO

Premessa

A partire dal 2022, il PTPCT costituirà parte essenziale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Questo cambiamento impone di rendere ancora più evidenti, all'interno del Piano triennale, i collegamenti logici, strutturali e funzionali esistenti tra le politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e le altre attività programmatiche dell'Agenzia. Nello specifico, dovranno essere esplicitate le connessioni tra gli interventi di rafforzamento della cultura aziendale della legalità e della trasparenza e la gestione del ciclo della *performance*, la programmazione del fabbisogno di personale e della sua formazione.

In realtà, l'integrazione tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza con quelli di programmazione e controllo degli Obiettivi Gestionali Operativi era già contemplata, sia dalle norme in materia di prevenzione della corruzione (v. art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012) e di trasparenza (v. art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013), che dal D.Lgs. n. 150/2009, che detta norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

A tale proposito, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ricorda che “La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa” e che i PTPCT debbano essere “coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione”.

L'ANAC invita, di conseguenza, tutte le amministrazioni a includere “negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e di quella individuale (art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009)”. L'Agenzia si è mossa in questa direzione già da diversi anni, includendo, tra gli OGO, l'elaborazione del PTPCT e della Relazione annuale del RPCT, il monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione e l'attuazione di azioni per favorire la trasparenza e la legalità, a partire dagli interventi di formazione obbligatoria per tutto il personale.

Anche all'interno della nuova collocazione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 intende proseguire nel percorso di consolidamento della cultura dell'etica e della legalità, attraverso la formazione del personale su tali tematiche e la promozione dei valori della trasparenza e dell'imparzialità nei rapporti con l'utenza. Queste azioni rappresentano le migliori garanzie contro il formarsi di situazioni di opacità, che possono dar vita, nel tempo, a fenomeni di distorsione degli obiettivi pubblici verso fini particolari o all'instaurarsi di relazioni improprie con determinati destinatari dell'azione amministrativa.

Riferimenti per la predisposizione del PTPCT dell'Agenzia Laore

La predisposizione del PTPCT, oltre che della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”) e dei Piani Nazionali Anticorruzione, è avvenuta in osservanza:

- del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39: “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231: “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”;
- del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- dell’Intesa fra Governo, Regioni ed Enti Locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- delle circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nn. 1/2013 e 2/2013, con le quali sono state emanate indicazioni operative in relazione all’applicazione della L. n. 190/2012, con particolare riferimento alla figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- della Determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 28 aprile 2015 n. 6: “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”;
- della Deliberazione della Giunta regionale 16 giugno 2015 n. 30/15: “Adozione delle linee guida per la tutela dei dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma della Sardegna, degli Organismi del Sistema Regione e delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, che segnalano illeciti (c.d. whistleblower). D.Lgs. n. 165/2001, art. 54-bis”.
- della Deliberazione della Giunta Regionale 16 giugno 2015 n. 30/16: “Adozione misure di contrasto alla corruzione: applicazione dell’art. 4 del Regolamento ANAC 2014 in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi e dell’art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 sui Patti di integrità”;
- del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175: “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- della Legge Regionale 20 ottobre 2016, n. 24: “Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi”;
- della Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 28 dicembre 2016 n. 1309: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013”;
- della Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 28 dicembre 2016 n. 1310: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”;
- della Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 8 novembre 2017, n. 1134: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e

- trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- della Legge 30 novembre 2017, n. 179: “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che ha modificato l’articolo 54-bis (“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”);
- della Deliberazione della Giunta Regionale 16 febbraio 2022 n. 5/30: “Direttiva in materia di diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Altre tipologie di accesso”;
- della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2019: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- della Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 13 novembre 2019 n. 1064: “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- della Deliberazione della Giunta Regionale 1° aprile 2021 n. 12/35: “Adozione del ‘Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza relativo al triennio 2021-2023’ in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante ‘Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione’”;
- della Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 1° luglio 2020 n. 690: “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001”;
- della Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 9 giugno 2021 n. 469: “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”;
- della Legge 6 agosto 2021, n. 113: “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.
- della Deliberazione della Giunta Regionale n. 47/7 del 29 ottobre 2021: “Adozione del nuovo Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna”.

Si è, inoltre, tenuto conto:

- della Legge Regionale 8 agosto 2006 n. 13, “Riforma degli enti agricoli e riordino delle funzioni in agricoltura. Istituzione delle Agenzie AGRIS Sardegna, LAORE Sardegna e ARGEA Sardegna”, come modificata dall’articolo 21 della Legge Regionale 29 maggio 2007, n. 2 e dall’art. 37 della Legge regionale 22 novembre 2021, n. 17 “Disposizioni di carattere istituzionale-finanziario e in materia di sviluppo economico e sociale”;
- della Legge Regionale 13 novembre 1998, n. 31, “Disciplina del personale regionale e dell’organizzazione degli uffici della Regione” e successive modifiche e integrazioni, in particolare quelle dettate dalla Legge Regionale 25 novembre 2014 n. 24;

- dello Statuto dell'Agenzia Laore Sardegna, approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale 3 luglio 2007 n. 25/37 e modificato dalla Deliberazione della Giunta Regionale 3 febbraio 2011 n. 5/15;
- del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), da ultimo modificato dall'articolo 2 del trattato di Lisbona del 13 dicembre 2007 e ratificato dall'Italia con legge 2 agosto 2008, n. 130;
- della Legge 10 ottobre 1990, n. 287: "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato";
- del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale".

L'Agenzia Laore

Compiti istituzionali

LAORE Sardegna è la struttura tecnico-operativa della Regione Autonoma della Sardegna per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale.

Secondo quanto previsto dalla Legge istitutiva (Legge Regionale 8 agosto 2006, n. 13), l'Agenzia ha il mandato istituzionale di promuovere lo sviluppo dell'agricoltura e delle risorse ittiche e lo sviluppo integrato dei territori rurali, favorendo la compatibilità ambientale e la multifunzionalità delle aziende agricole, le specificità territoriali, le produzioni di qualità e la competitività sui mercati.

La Legge Regionale 28 dicembre 2020 n. 34: "Modifiche all'articolo 1 della legge regionale n. 47 del 2018 in materia di assistenza tecnica agli imprenditori zootecnici", ha autorizzato l'Agenzia Laore Sardegna (art. 1, comma 2) "ad erogare direttamente l'assistenza tecnica agli imprenditori zootecnici di cui all'articolo 15, comma 2, lettera a), della legge regionale n. 13 del 2006". Tale attività comprende anche le funzioni ad essa collegate e strumentali, compresa la gestione tecnica e amministrativa del laboratorio del latte di Oristano, come stabilito dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 67/24 del 31 dicembre 2020: "Agenzia Laore e Agenzia Agris. Atto di indirizzo ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 14 maggio 1995, n. 14".

Con l'entrata in vigore della Legge regionale 22 novembre 2021, n. 17 "Disposizioni di carattere istituzionale-finanziario e in materia di sviluppo economico e sociale", all'Agenzia Laore Sardegna è stata trasferita (art. 37) la competenza in materia di aiuti, contributi e premi previsti da norme europee, nazionali e regionali, ad eccezione di quelli previsti dai fondi FEAGA (Fondo europeo agricolo di garanzia) e FEASR (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale).

L'azione dell'Agenzia si esplica nella produzione di servizi, i cui principali fruitori sono sia gli utenti agricoli e rurali delle filiere individuate nella programmazione annuale, sia la stessa Amministrazione regionale.

Organi

Ai sensi dell'art. 17 della Legge 13/2006 e dell'art. 10 dello Statuto sono organi dell'Agenzia LAORE Sardegna:

- il Comitato Tecnico;
- il Direttore Generale;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Comitato Tecnico è l'organo d'indirizzo e coordinamento dell'attività dell'Agenzia. Ad esso sono rimessi:

- 1 l'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali;
- 2 la valutazione dei risultati delle attività svolte dall'Agenzia nel corso dell'anno;
- 3 la proposta di nuove linee d'indirizzo per le annualità successive.

Il Comitato Tecnico, nominato con decreto del Presidente della Regione, previa conforme deliberazione della Giunta Regionale, è composto:

- dal Direttore Generale dell'Agenzia, che lo convoca e lo presiede;
- da un rappresentante e da un esperto, designati dall'Assessorato dell'agricoltura e riforma agropastorale;
- da un rappresentante designato dall'Agenzia AGRIS Sardegna;

- da due esperti indicati dalle Facoltà di Agraria e di Medicina Veterinaria dell'Università di Sassari;
- da due membri scelti fra i responsabili dei Dipartimenti per le produzioni vegetali e zootecniche dell'Agenzia.

L'Agenzia è attualmente priva del Comitato Tecnico, non essendo lo stesso stato ricostituito dopo la scadenza, avvenuta nel 2014.

Il Direttore Generale, nominato dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore dell'agricoltura e riforma agro-pastorale, è il rappresentante legale dell'Agenzia, ne dirige e coordina le attività e provvede alla verifica del raggiungimento degli obiettivi, rispetto ai risultati attesi. A tal fine svolge le funzioni specificate dalla Legge Regionale 8 agosto 2006, n. 13, istitutiva dell'Agenzia e dall'art. 11 dello Statuto, approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 25/37 del 3 luglio 2007 e modificato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 5/15 del 3 febbraio 2011.

Le funzioni di direzione dell'Agenzia sono attualmente affidate ad un Commissario Straordinario nella persona del Dott. Gerolamo Solina, nominato con Decreto della Presidenza della Giunta Regionale n. 152 del 31 dicembre 2020, da ultimo prorogato con Decreto del Presidente della Regione n. 7 del 4 gennaio 2022.

Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Agenzia. È composto da tre membri iscritti al Registro dei revisori ufficiali, di cui uno svolge le funzioni di presidente. Il Collegio è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale, previa deliberazione della Giunta regionale e dura in carica cinque anni.

Gli attuali componenti il Collegio sono stati nominati con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 31 del 17 aprile 2018, previa deliberazione della Giunta Regionale n. 18/19 del 12 aprile 2018.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'Agenzia Laore Sardegna, con Determinazione del Commissario Straordinario n. 18/2022 del 18 gennaio 2022, ha nominato la Dott.ssa Graziella Carta, dirigente di ruolo in servizio dell'Agenzia, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, opera in posizione di autonomia funzionale per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge, essenzialmente costituiti dalla predisposizione e dall'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dalla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il RPCT si avvale dell'Area di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Agenzia Laore Sardegna, definita con le Determinazioni del Direttore Generale n. 125/2014 del 29 dicembre 2014 e n. 36/2015 del 23 giugno 2015, è stata recentemente modificata con la Determinazione del Commissario Straordinario n. 964/2021 del 28 settembre 2021, per adeguarla alle esigenze dettate dalle nuove funzioni ad essa attribuite.

La struttura dell'Agenzia si articola in Servizi (che costituiscono le Unità Organizzative Dirigenziali), Unità Organizzative (articolazioni dei Servizi) e Unità Organizzative Tematiche Territoriali (UOTT).

Con la riorganizzazione di cui alla citata Determinazione n. 964/2021, sono state istituite due Unità Organizzative Dirigenziali (UOD) specificatamente dedicate alla gestione delle attività riguardanti l'erogazione di indennizzi, contributi, aiuti e premi, separate da quelle deputate allo svolgimento delle attività istituzionali di assistenza tecnica, informazione e formazione all'utenza agricola.

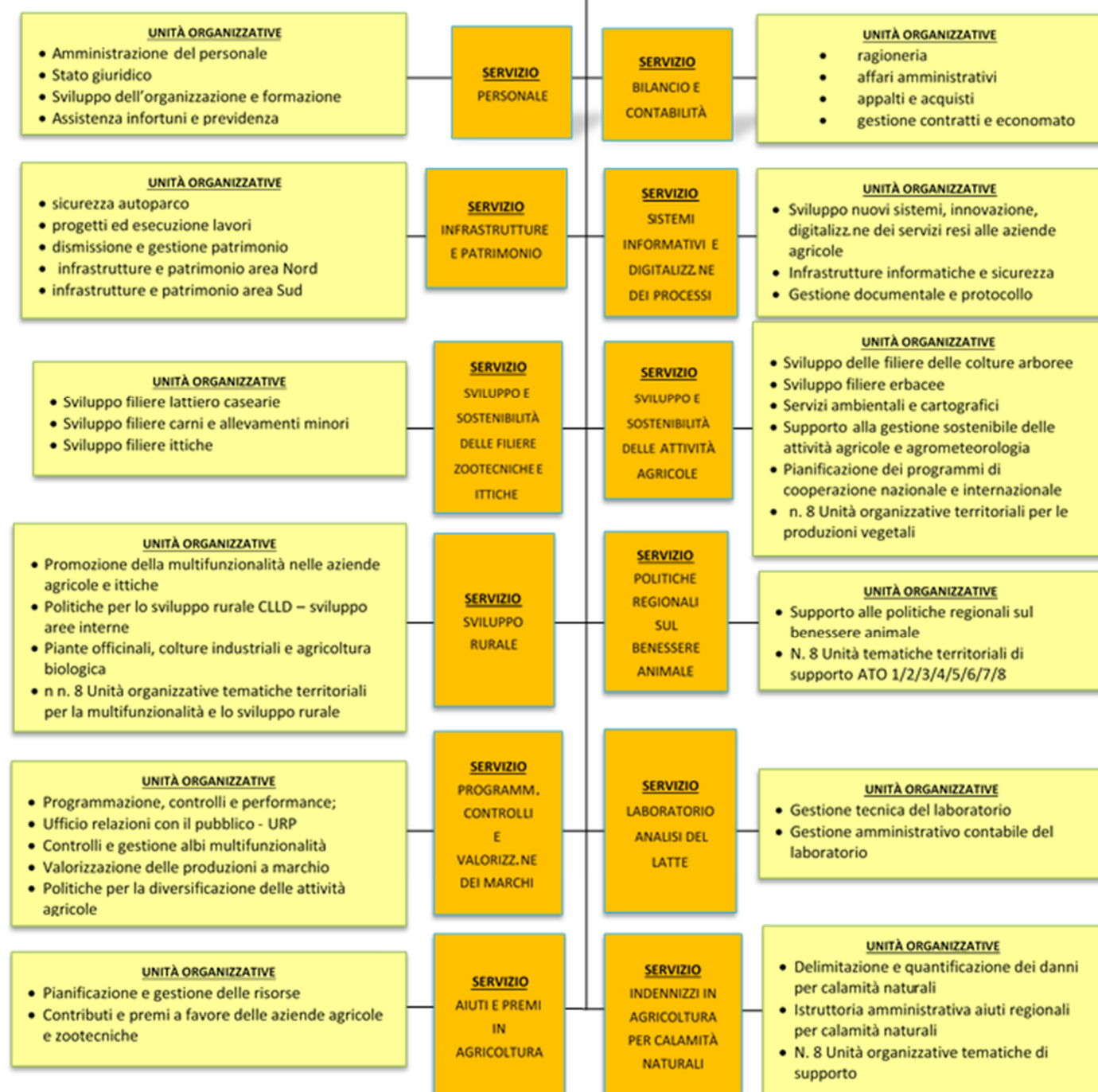
Sono stati, inoltre, creati il Servizio Politiche Regionali sul Benessere Animale e il Servizio Laboratorio Analisi del Latte, cui è affidato lo svolgimento complessivo delle funzioni di assistenza a tutte le aziende di allevamento dell'Isola, precedentemente effettuati tramite convenzione con l'Associazione Regionale Allevatori della Sardegna (ARAS) in liquidazione, che ha operato sino al 31/12/2020.

I Servizi necessari per l'attuazione dei nuovi compiti assegnati all'Agenzia, sono stati istituiti ridefinendo l'articolazione delle altre linee di attività nell'ambito dei Servizi preesistenti, come indicato nella seguente tabella:

NUOVI SERVIZI (Del. N. 964/20219)	SERVIZI PREESISTENTI (con concentrazione delle funzioni nei nuovi Servizi)
Sviluppo e sostenibilità delle filiere zootecniche e ittiche	Sostenibilità delle attività zootecniche e ittiche Sviluppo delle filiere animali
Sviluppo e sostenibilità delle attività agricole	Sostenibilità delle attività agricole Sviluppo delle filiere vegetali
Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi	Programmazione e controllo Verifiche controlli valorizzazione dei marchi e delle certificazioni in agricoltura
Sviluppo rurale	Supporto alle politiche di sviluppo rurale* Sviluppo della multifunzionalità e valorizzazione della biodiversità agricola

* una parte delle funzioni del preesistente Servizio Supporto alle politiche di sviluppo rurale sono state trasferite al nuovo Servizio Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi.

DIREZIONE GENERALE



Sedi Territoriali

La presenza dell'Agenzia Laore sul territorio regionale è garantita da 32 Sportelli Unici Territoriali, presso ciascuno dei quali operano le seguenti Unità Organizzative Tematiche Territoriali (UOTT):

- UOTT di supporto agli indennizzi in agricoltura;
- UOTT di supporto alle politiche regionali sul benessere animale
- UOTT per le produzioni vegetali;
- UOTT per la multifunzionalità e lo sviluppo rurale.

Le UOTT sono raggruppate nelle seguenti 8 Aggregazioni Territoriali Omogenee (ATO), ciascuna delle quali include quattro Sportelli Unici territoriali (SUT):

- ATO 1: Alta Gallura, Anglona, Gallura, Montacuto;
- ATO 2: Coros, Meilogu, Nurra, Romangia-Sassarese;
- ATO 3: Barbagia, Baronia, Mandrolisai, Nuorese;
- ATO 4: Goceano, Guilcer-Barigadu, Marghine, Montiferru-Planargia;
- ATO 5: Alta Marmilla, Campidano di Oristano, Marmilla, Sinis;
- ATO 6: Alta Ogliastra, Bassa Ogliastra, Sarcidano, Sarrabus-Gerrei;
- ATO 7: Capoterra, Iglesiente, Linas, Sulcis;
- ATO 8: Campidano, Campidano di Cagliari, Parteolla, Trexenta.

I SUT costituiscono la sede della produzione dei servizi dell'Agenzia, della rilevazione delle esigenze dell'utenza e della misurazione dell'impatto degli interventi.

Maggiori informazioni sulla struttura territoriale dell'Agenzia, le sedi dei 32 SUT e l'elenco dei Comuni ricadenti nell'ambito di competenza di ciascuno di essi, sono disponibili a partire dalla seguente pagina web del sito Internet istituzionale:

<http://www.sardegnaagricoltura.it/assistentatecnica/sportelliunici/>

La carta seguente riporta gli ambiti di competenza delle Aree Territoriali Omogenee e la localizzazione, al loro interno, degli Sportelli Unici Territoriali.

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura

Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura

DISLOCAZIONE TERRITORIALE SEDI

Aggregazioni Territoriali Omogenee (ATO)

(aggiornamento novembre 2022)

N. Aggregaz. Territoriale Omogenea	
1	SUT - Alta Gallura, Anglona, Gallura, Monte Acuto;
2	SUT - Meilogu, Nurra, Romangia Sassarese;
3	SUT - Barbagia, Baronia, Mandrolisai, Nuorese;
4	SUT - Goceano, Gulicer Barigadu, Marghine, Montiferru Planar
5	SUT - Alta Marmilla, Campidano di Oristano, Marmilla, Sinis;
6	SUT - Alta Ogliastra, Bassa Ogliastra, Sarcidano, Sarrabus G
7	SUT - Capoterra, Iglesias, Linas, Sulcis;
8	SUT - Campidano, Campidano di Cagliari, Parteolla, Trexenta;

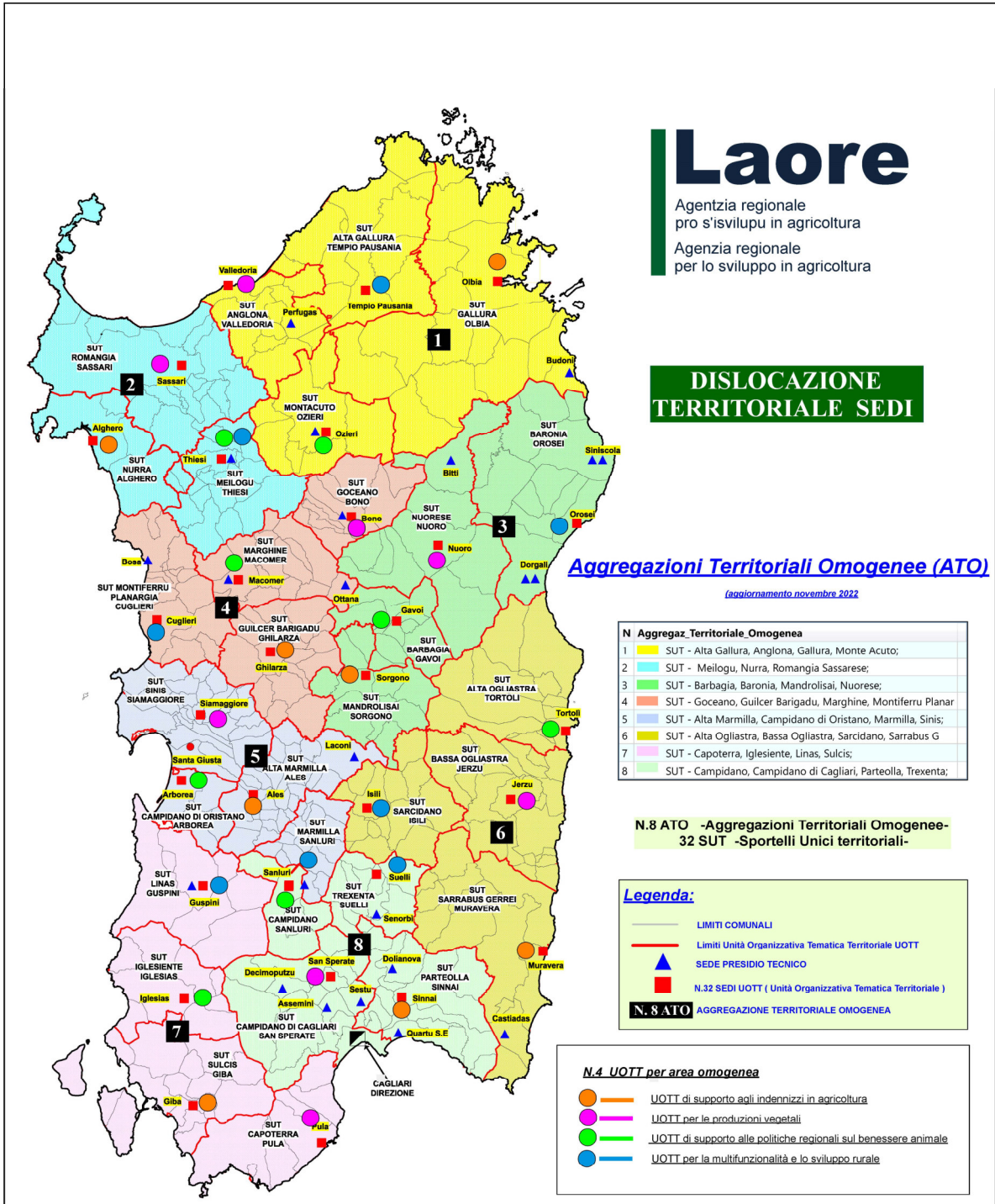
**N.8 ATO -Aggregazioni Territoriali Omogenee-
32 SUT -Sportelli Unici territoriali-**

Legenda:

	LIMITI COMUNALI
	Limiti Unità Organizzativa Tematica Territoriale UOTT
	SEDE PRESIDIO TECNICO
	N.32 SEDI UOTT (Unità Organizzativa Tematica Territoriale)
	N.8 ATO AGGREGAZIONE TERRITORIALE OMOGENEA

N.4 UOTT per area omogenea

	UOTT di supporto agli indennizzi in agricoltura
	UOTT per le produzioni vegetali
	UOTT di supporto alle politiche regionali sul benessere animale
	UOTT per la multifunzionalità e lo sviluppo rurale



Elaborazione grafica a cura del
Serv. INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO
U.O. infrastrutture e patrimonio Area Sud
aggiornamento febbraio 2022

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura



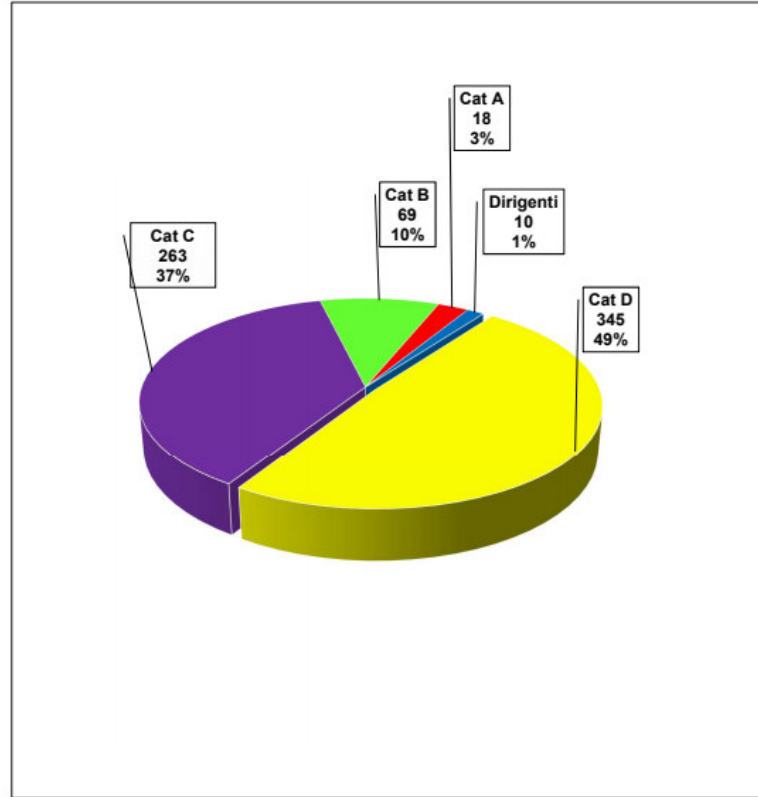
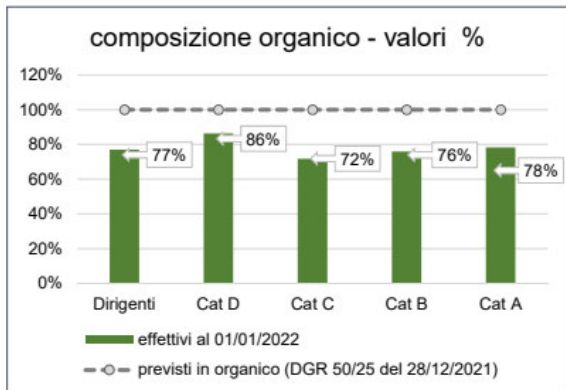
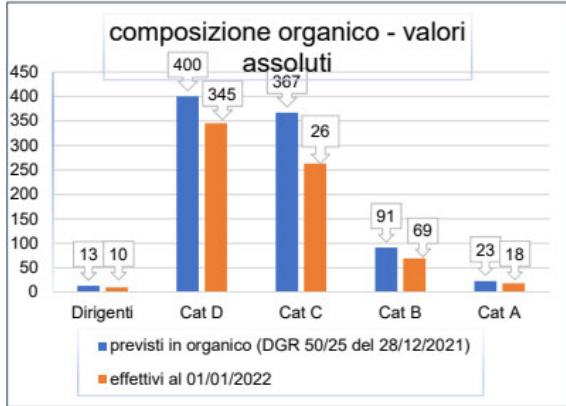
Personale

Alla data del 1° gennaio 2022, il personale dell'Agenzia era composto da 12 dirigenti (di cui uno proveniente in comando da un'altra Amministrazione del sistema Regione Sardegna-Enti), compreso il Commissario Straordinario, e da 700 dipendenti disponibili, di cui 204 operanti nella sede centrale di Cagliari e gli altri negli uffici dislocati sul territorio regionale; alla stessa data, 31 dipendenti risultavano in aspettativa o in comando presso altre Amministrazioni.

L'art. 1 della Legge Regionale 28 dicembre 2020, n. 34, allo scopo di garantire la continuità della sicurezza e della qualità delle produzioni alimentari, della salvaguardia dell'ambiente e della sanità animale, ha attribuito all'Agenzia il compito di erogare direttamente l'assistenza tecnica agli imprenditori zootecnici, sulla base di quanto previsto dalle misure del Piano di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna sul miglioramento del benessere animale.

In attuazione di queste disposizioni, nel 2021 l'Agenzia Laore ha, prima, assunto a tempo determinato i dipendenti dell'ARAS, dopodiché ha attuato, sempre entro l'anno, le procedure concorsuali che hanno portato all'assunzione di 304 nuovi dipendenti, ovvero il contingente di personale tecnico e amministrativo, distinto in vari profili e categorie professionali, necessario per gestire il suddetto servizio di assistenza e le attività ad esso strumentali e connesse.

Nel 2022 l'Agenzia Laore dovrà ulteriormente incrementare il proprio organico procedendo allo scorrimento delle graduatorie approvate a seguito dell'espletamento delle succitate procedure concorsuali, in relazione alle funzioni alla stessa attribuite in materia di aiuti, premi e contributi dall'articolo 37 della Legge Regionale 22 novembre 2021, n. 17



Soggetti coinvolti nella redazione e nell'attuazione del Piano

Nella predisposizione e nell'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 sono coinvolti diversi soggetti, ciascuno secondo le proprie responsabilità e competenze. In particolare:

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, che ha il compito di elaborare il Piano e verificarne l'attuazione.
- **Il Direttore Generale**, che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e approva il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
- **I Direttori delle Unità Organizzative Dirigenziali (UOD)**, che forniscono indicazioni e suggerimenti in ordine all'elaborazione del Piano e attuano gli adempimenti previsti per i processi a rischio di propria competenza, fornendo al RPCT un indispensabile feedback sulla funzionalità delle misure attuate, in rapporto alle esigenze di operatività della propria struttura.
- **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**, che rappresenta il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221. Nell'Agenzia Laore, il RASA è la Dott.ssa Luciana Serra, Direttore del Servizio Bilancio e Contabilità (Det. DG n. 43/2015).
- **I portatori d'interesse**, cui l'Agenzia chiede suggerimenti e proposte per migliorare il grado di tutela dai rischi di corruzione nello svolgimento della propria attività istituzionale. Essi sono costituiti, essenzialmente, dalle organizzazioni professionali dell'utenza agricola e dalle organizzazioni sindacali dei dipendenti. Ai portatori d'interesse il Piano viene trasmesso prima dell'approvazione, onde consentire loro di formulare eventuali osservazioni in merito.
- **I dipendenti**, i quali rispettano le misure contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e collaborano con il RPCT, fornendo le informazioni richieste, partecipando alle iniziative previste e segnalando eventuali situazioni di condotte illecite nell'Agenzia di cui siano venuti a conoscenza.

Analisi del contesto socio-economico (rinvio)

Per quanto riguarda l'analisi del contesto socio-economico esterno, 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:

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

SEZIONE II – LA STRATEGIA DI PREVENZIONE

I nuovi compiti dell’Agenzia

A partire dal 2019, l’Agenzia Laore è stata incaricata dalla Regione Autonoma della Sardegna dell’erogazione alle aziende agricole di indennizzi e aiuti per danni causati da calamità naturali. Infine, come già detto, l’art. 37 della Legge Regionale 22 novembre 2021, n. 17, ha trasferito a LAORE Sardegna la competenza in materia di aiuti, contributi e premi, previsti per l’agricoltura da norme europee, nazionali e regionali, ad eccezione di quelli previsti dal FEAGA e dal FEASR.

Le attività che l’Agenzia ha avviato in ottemperanza a tali disposizioni saranno analizzate nell’ambito dell’aggiornamento della mappatura dei processi. In tale sede saranno definite le modalità di svolgimento, valutati gli eventuali rischi di corruzione e individuate le conseguenti misure di prevenzione.

Nel frattempo, si è ritenuto opportuno prevedere alcune misure provvisorie che garantiscano un livello minimo di controllo su attività manifestamente a rischio.

Le misure individuate sono coerenti con il funzionamento di attività di tipo istruttorio, articolato in fasi che ricalcano quelle del procedimento amministrativo, ovvero l’iniziativa, l’istruttoria, la fase costitutiva e quella integrativa dell’efficacia.

Il monitoraggio punterà ad accertare la presenza dei seguenti elementi minimi:

- approvazione e pubblicazione dei requisiti di partecipazione;
- formalizzazione degli incarichi ai Responsabili del Procedimento e agli istruttori.
- pubblicazione dell’elenco delle domande ammesse e di quelle respinte.

Un cambiamento rilevante, rispetto al Piano 2021-2023, deriva dall’assunzione, disposta dalla Legge Regionale n. 34/2020, delle funzioni precedentemente svolte, per conto dell’Agenzia, in base alla L.R. 21/2000 e ai protocolli di intesa stipulati tra ARAS e Laore Sardegna, dall’Associazione Regionale degli Allevatori della Sardegna.

E’, perciò, venuto meno il processo critico relativo alla concessione di contributi a favore dell’ARAS, per la realizzazione di servizi di assistenza zootecnica.

Sono confermate, invece, le misure di prevenzione su un processo analogo (disciplinato dall’art. 16 della Legge Regionale 14 novembre 2000 n. 21) riguardante il riconoscimento degli aiuti previsti a favore delle APA - Associazioni Provinciali Allevatori (ora AARS - Associazione Allevatori della Regione Sardegna), per l’attuazione di programmi di valorizzazione del patrimonio zootecnico e per garantire la regolare tenuta dei libri genealogici.

I patti d’integrità

Il presente Piano introduce in Laore i Patti d’integrità, in attuazione dell’art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012 e in analogia a quanto già attuato dalla Regione Sardegna. La misura prevede che l’Agenzia, negli avvisi, nei bandi e nelle lettere d’invito richieda ai partecipanti di impegnarsi a rispettare il Patto, pena l’esclusione dalla gara. La violazione del Patto, da parte dell’aggiudicatario, comporta l’annullamento del contratto.

Tra gli obblighi previsti dal Patto, ricordiamo: la comunicazione di assenza di conflitti d’interesse del partecipante nei confronti del personale dell’Agenzia cui è affidata la gestione della gara; l’impegno dell’impresa al rispetto del Codice di comportamento del personale regionale, per quanto applicabile; l’obbligo di non attribuire incarichi a dipendenti dell’Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

La comunicazione dei conflitti d'interesse

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

In applicazione di questo principio, il presente Piano introduce una misura di carattere generale, rivolta a tutti i dipendenti e dirigenti, ai collaboratori e ai fornitori, che integra quelle specifiche, già esistenti, riguardanti i componenti delle commissioni di concorso, di gara e, in generale, di valutazione.

Le comunicazioni in questione rappresentano dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

In virtù di tale misura (coerente con gli orientamenti di semplificazione espressi dall'ANAC nella Delibera 15 gennaio 2020, n. 25), il personale Laore comunica l'assenza di situazioni di conflitto d'interesse al momento dell'assegnazione ad un nuovo Servizio o dell'affidamento di un incarico dirigenziale o di coordinamento.

I fornitori dichiarano l'assenza di situazioni di conflitto d'interesse con la sottoscrizione del Patto d'integrità.

La mappatura dei processi

L'aggiornamento della mappatura generale dei processi, il cui avvio era previsto nel 2020, era stato rinviato al 2021 a causa del sopravvenuto incarico, da parte della Regione, di supporto allo smaltimento delle pratiche arretrate di indennizzo danni da calamità naturali di competenza dell'Agenzia Argea.

Nel 2021, l'affidamento di ulteriori compiti in materia di erogazione di provvidenze economiche, il trasferimento delle attività di assistenza zootecnica e la gestione di concorsi per l'assunzione di nuovo personale, avvenuti in concomitanza con la riorganizzazione dell'Agenzia (resa necessaria proprio per far fronte alle nuove funzioni istituzionali), ha fatto sì che l'aggiornamento della mappatura potesse avviarsi, operativamente, solo nell'ultimo trimestre dell'anno.

Nel corso del 2021, ad ogni modo, sono state effettuate le seguenti operazioni preliminari:

- a classificazione dei processi in Aree funzionali, Aree di rischio e Macroprocessi;
- b revisione della metodologia di analisi dei processi e di valutazione del rischio, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- c aggiornamento della griglia di rilevazione, integrata dalle indicazioni di cui al punto precedente.

La revisione ha coinvolto tutte le Unità Organizzative Dirigenziali, che hanno rivisto i processi di propria competenza, aggiornandone le descrizioni, completandole con le nuove informazioni richieste e individuando, per ogni processo, i potenziali rischi corruttivi e le situazioni esistenti che possono favorirne il manifestarsi.

La mappatura verrà completata entro il 2022, con l'analisi dei processi derivanti dai compiti di recente attribuzione e con l'aggiornamento dei dati relativi ai processi esistenti, nella misura in cui sono stati modificati a seguito della riorganizzazione dell'Agenzia.

La revisione consentirà di:

- i aggiornare l'elenco dei processi operativi attualmente svolti dall'Agenzia;
- ii acquisire ulteriori dati e informazioni, come le relazioni con gli altri processi e il collegamento con il sistema di programmazione e controllo;
- iii individuare le situazioni critiche, stimare i livelli di rischio e definire le conseguenti misure preventive.
- iv aggiornare l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia, da approvare e pubblicare su Internet con le informazioni utili all'utenza, previste dall'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013.

La verifica della sostenibilità del sistema

Nel 2022 verrà effettuata una verifica della sostenibilità delle misure del Piano Triennale. Il RPCT e le Unità Organizzative Dirigenziali esamineranno l'impatto organizzativo e funzionale delle misure, gli eventuali inconvenienti prodotti sull'operatività dell'Amministrazione e i possibili correttivi.

La formazione in materia di etica, integrità e prevenzione della corruzione

Seguendo gli orientamenti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 derivanti dall'art. 1, commi 10 e 11 della L. n. 190/2012, il Piano Triennale prevede una misura generale di prevenzione denominata "Formazione e sensibilizzazione del personale finalizzata alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e al miglioramento dei livelli di trasparenza". In attuazione della suddetta misura, nel corso del 2021, sono stati espletati i seguenti interventi formativi:

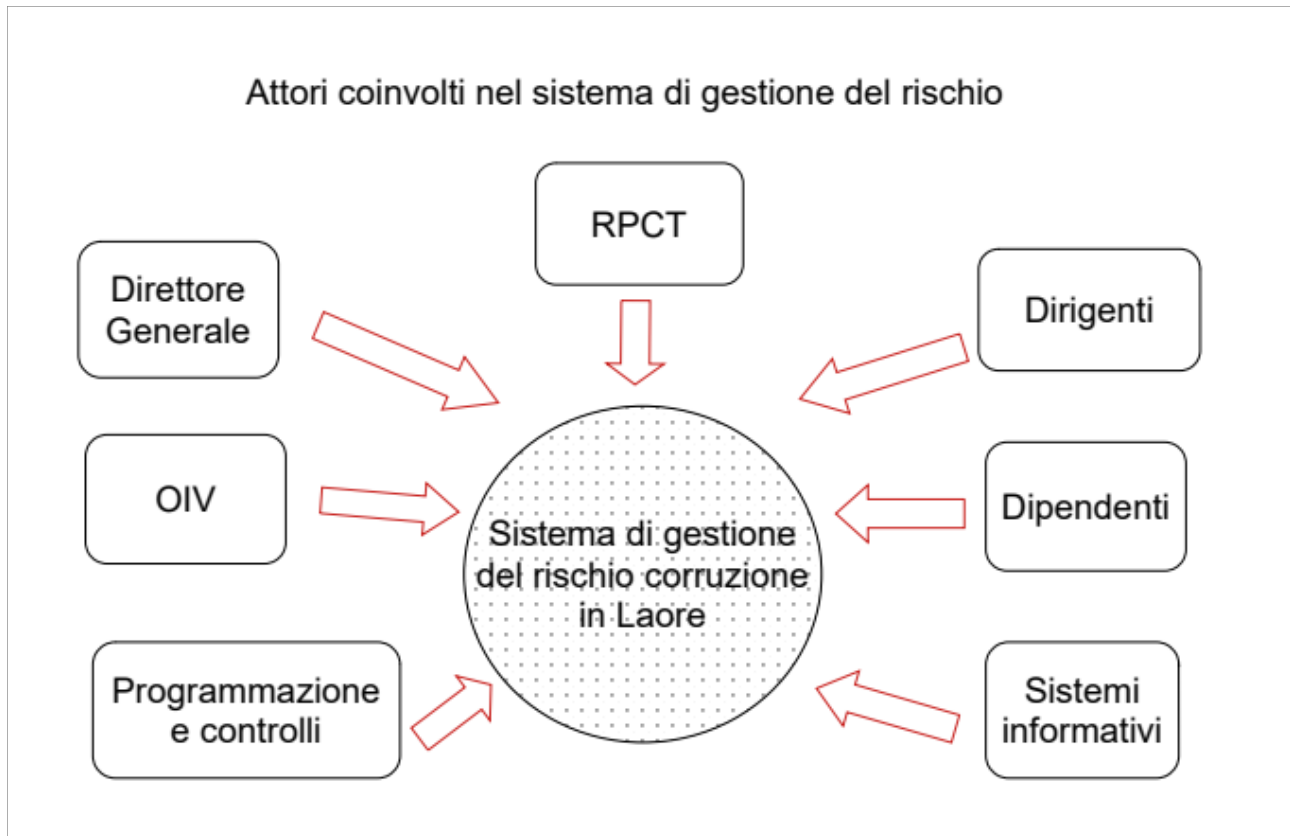
- A) **Aggiornamento generale in materia di etica ed equità.** Il corso è stato progettato tenendo conto della necessità di integrare i quasi duecento dipendenti assunti nel corso dell'anno. Si è ritenuto, infatti, che fosse necessario trasmettere immediatamente ai nuovi colleghi i principi fondamentali in materia della prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e il valore che assume la trasparenza, quale strumento decisivo per consentire il controllo diffuso, da parte dei cittadini, sull'operato dei poteri pubblici.
- B) **Segnalazione degli illeciti e tutela del whistleblower.** Il corso specialistico, sempre rivolto ai neoassunti, ha riguardato le procedure per la segnalazione in forma anonima degli illeciti amministrativi e le tutele previste nei confronti del cd. "whistleblower" dalla legge n. 179/2017. Inoltre sono state esaminate le modalità di gestione delle segnalazioni anonime nell'Agenzia Laore, secondo la procedura prevista dal PTPCT, che tiene conto sia delle linee guida contenute nella Delibera della Giunta regionale n. 30/15 del 16 giugno 2015, che di quelle dettate nella Delibera ANAC 9 giugno 2021 n. 469: "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)";
- C) **Obblighi di trasparenza e di pubblicità legale e rispetto della privacy.** Il corso, rivolto ai dipendenti degli uffici addetti alla gestione delle pubblicazioni obbligatorie e alla tutela della privacy, ha avuto ad oggetto le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicità legale, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, con particolare riguardo alla gestione delle pubblicazioni e del diritto di accesso.

Per le medesime finalità, durante il 2022 è previsto lo svolgimento dei seguenti corsi:

- A) **Aggiornamento generale in materia di etica ed equità.** il corso è rivolto ai dipendenti inquadrati dopo la conclusione dell'edizione 2021. In questo modo verrà assicurata a tutti i nuovi assunti la medesima formazione iniziale sul tema dell'integrità e della trasparenza, cui deve essere sempre improntato l'agire dell'Agenzia e dei suoi funzionari.

- B) **Il nuovo Codice di comportamento della Regione Sardegna.** Il corso, rivolto a tutti i dipendenti dell’Agenzia, mira a illustrare i contenuti del nuovo “Codice di comportamento del personale regionale e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna”, approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 43/7 del 29 ottobre 2021, dedicando una particolare attenzione alle disposizioni sui rapporti con gli utenti, che rivestono una grande importanza per l’Agenzia, dato il suo peculiare ambito d’intervento e la sua articolazione territoriale.
- C) **Erogazione di benefici economici: misure per la riduzione del rischio di corruzione.** Il corso, rivolto ai funzionari dell’Agenzia addetti alla gestione degli indennizzi e degli aiuti alle aziende agricole, esaminerà le situazioni che possono facilitare il verificarsi di fenomeni di cattiva amministrazione, fino al manifestarsi di veri e propri eventi corruttivi, nello svolgimento delle diverse fasi di attività preordinate alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Il corso prospetterà anche le possibili misure di tipo organizzativo più adatte a contrastare l’insorgere delle predette problematiche o a ridurne i conseguenti danni, a cominciare dal miglioramento degli standard di trasparenza.
- D) **La rotazione degli incarichi: finalità e modalità pratiche di attuazione.** La formazione rivolta ai dirigenti avrà ad oggetto la misura della rotazione degli incarichi, che verrà esaminata sia dal punto di vista delle norme generali che disciplinano l’istituto (in particolare art. 1, comma 4, lett. c), comma 5, lett. b) e comma 10, lett. b) della Legge n. 190/2012), sia con riferimento alle modalità attuative previste dal Piano dell’Agenzia (approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 9/2018 del 31 gennaio 2018, quale allegato al PTPCT 2018-2020). Il corso esaminerà le finalità che si propone tale misura, cercando di mettere a fuoco le difficoltà di applicazione ed esaminando possibili correttivi e semplificazioni.

Gestione del rischio corruzione



Le Aree di rischio

Sono confermate le Aree di rischio individuate nei precedenti Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:

1. Acquisizione e gestione del personale.
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture.
3. Provvedimenti ampliati con effetti economici diretti sul destinatario.
4. Provvedimenti ampliati con effetti economici indiretti sul destinatario.
5. Affari legali e contenzioso.
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Per ciascuna delle suddette Aree di rischio, agli Allegati 1-6 del presente Piano sono definite le tipologie di processo critico in esse ricomprese. Per ogni tipologia di processo critico vengono indicati:

1. il responsabile o i responsabili dei processi appartenenti ad una stessa tipologia;
2. le principali criticità;
3. le misure di prevenzione applicabili alle diverse tipologie di processo;
4. la tempistica per l'esecuzione degli adempimenti.

Metodologia per la valutazione del rischio

I processi critici contenuti nel presente Piano sono ancora quelli individuati attraverso la mappatura condotta nel 2016, secondo i criteri di tipo quantitativo, indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014-2016.

Tuttavia, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, negli anni successivi, ha ritenuto che spesso i suddetti criteri abbiano fornito indicazioni inadeguate alla piena comprensione e ponderazione del rischio insito in numerosi processi.

L'aggiornamento della mappatura, in corso dalla fine del 2021, segue, perciò, i nuovi criteri contenuti nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con la Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

L'Allegato 1 al PNA, che costituisce un atto d'indirizzo non vincolante per gli enti pubblici, mette l'accento sulla necessità di effettuare, prima della misurazione del rischio, l'analisi del contesto esterno e interno e di individuare le situazioni, insite in ciascun processo, che possono agevolare o ostacolare l'insorgenza.

Come già detto, per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno, l'Agenzia si rifà a quella effettuata dalla Regione Autonoma della Sardegna (v. Allegato 2 al PTPCT 2021-2023 della RAS).

L'analisi del contesto interno, invece, si svolge mediante l'aggiornamento della mappatura dei processi operativi dell'Agenzia, sia di quelli aventi rilevanza esterna, che di quelli a carattere interno.

L'analisi comprende la descrizione del processo, l'individuazione delle sue articolazioni interne o fasi e gli eventuali collegamenti con altri processi. Si acquisiranno, inoltre, i dati relativi alle strutture organizzative e alle figure professionali deputate alla sua gestione.

Obiettivo della prima mappatura era individuare e descrivere, sinteticamente, tutti i processi dell'Agenzia; la revisione, invece, oltre ad aggiornare i dati, intende migliorare il livello di dettaglio delle descrizioni, individuando le fasi dei processi e, ove possibile, le attività più rilevanti che vi si svolgono. Per quanto riguarda l'analisi dei profili di rischio di ciascun processo, alle UOD è richiesto:

- di individuare, sulla base delle loro conoscenze, i fenomeni di corruzione o di cattiva amministrazione che potrebbero manifestarsi nel corso del loro svolgimento;
- di evidenziare l'esistenza di situazioni ambientali o organizzative, procedure, prassi, ecc. che potrebbero favorire il verificarsi dei fenomeni in questione.

Si passa, poi, alla stima del livello di rischio corruttivo di ciascun processo, utilizzando un insieme di indicatori predefinito dal RPCT, in conformità con le indicazioni del PNA 2019. La scala ordinale di tipo qualitativo, impiegata dall'Agenzia, è articolata nei valori ALTO, MEDIO e BASSO.

Partendo dai livelli di esposizione al rischio di ciascuno degli indicatori, si perviene ad un giudizio sintetico sul livello di rischio complessivo del processo, dato dal valore modale, ovvero dal livello più frequente. In caso di pari frequenza, si opterà per il valore più elevato.

La mappatura si conclude con la definizione delle misure di prevenzione. Anche questa fase coinvolge i Servizi competenti, che possono proporre misure sostenibili sotto il profilo organizzativo, in modo da non gravare gli uffici, per quanto possibile, di adempimenti onerosi, onde evitare di limitarne la normale operatività. Le misure preventive saranno previste per quei processi per i quali il giudizio sintetico sul livello di rischio avrà prodotto un risultato non inferiore al valore "medio".

I risultati della mappatura verranno analizzati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai fini del prossimo aggiornamento del PTPCT. In questa fase il RPCT, sentite le

strutture responsabili dei vari processi, potrà valutare se e quando mantenere alcune misure preventive, anche laddove il risultato dell'analisi avesse evidenziato un rischio apparentemente basso; ciò qualora l'importanza e la visibilità del processo per l'immagine dell'Amministrazione dovessero consigliare di procedere in tal senso.

Le misure di prevenzione

Le misure di prevenzione previste nel presente Piano triennale, sono strutturate su tre livelli:

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

Le misure generali

1. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
2. Aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
3. Formazione e sensibilizzazione del personale finalizzata alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e al miglioramento dei livelli di trasparenza.
4. Formazione del personale finalizzata all'attuazione del Piano di rotazione degli incarichi.
5. Relazione annuale del RPCT all'organo di indirizzo amministrativo e all'organismo indipendente di valutazione, recante i risultati dell'attività svolta.
6. Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza.
7. Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio.
8. Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale.
9. Divieto di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
10. Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse.
11. Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate.
12. Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo.

1 - Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, RPCT

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

2 - Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

La misura prevede che, ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici individuati dall'Organo di indirizzo, elabori un Piano triennale per la prevenzione della corruzione, che integri anche le tematiche riguardanti la trasparenza, già proprie del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Il Piano Triennale viene adottato con determinazione del Direttore Generale, ordinariamente entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012). Tuttavia, per uniformare la scadenza del PTPCT con quella prevista per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, convertito, con modifiche, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113), l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Delibera n. 1

del 12 gennaio 2022, ha prorogato il termine per l'approvazione del Piano Triennale 2022-2024 al 30 aprile 2022.

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

La misura prevede che il RPCT metta a punto un piano di interventi formativi, inserito nel Programma annuale per la formazione del personale, da attuare in collaborazione con il Servizio del Personale, finalizzato:

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

4 - Formazione del personale finalizzata all'attuazione del Piano di rotazione degli incarichi

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

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

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

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

La misura prevede che ciascun Direttore di Servizio trasmetta al RPCT, entro il 30 novembre di ogni anno, un rendiconto in merito all'attuazione di alcune delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale, in relazione ai processi critici attuati. Nella relazione annuale, il Direttore di Servizio comunica anche:

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

La relazione consuntiva annuale, che costituisce attuazione dell'obbligo di informazione nei confronti del RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. n. 190/2021, può essere predisposta utilizzando il modello, non obbligatorio, di cui all'Allegato n. 13 al Piano Triennale.

7 - Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio

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

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

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

9 - Divieto di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

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

10 - Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse

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

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

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

L'informativa di cui al punto B) deve essere presentata utilizzando il modello specifico messo a punto da RPCT che sarà reso disponibile sulla rete telematica interna dell'Agenzia.

Dichiarazioni specifiche sono previste da parte dei componenti delle commissioni di gara, di concorso e di valutazione e da parte dei fornitori.

11 - Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate

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

12 - Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo

La misura prevede che non possa essere affidata ad un dipendente dell'Agenzia nessuna attività che comporti verifiche, controlli o ispezioni, di qualsiasi tipo, nei confronti di un soggetto che, negli ultimi tre anni, sia stato destinatario di un servizio all'utenza in azienda, alla cui erogazione abbia partecipato il medesimo dipendente. Nel caso dei servizi di sviluppo rurale, al tecnico non potrà essere affidata alcuna attività che comporti verifiche, controlli o ispezioni di qualsiasi tipo, in un territorio nel quale, negli ultimi tre anni, abbia operato a supporto di partenariati, reti, distretti o GAL. Dell'applicazione della misura i dirigenti responsabili danno conto nella Relazione consuntiva annuale al RPCT.

Le misure d'Area

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

Descrizione delle misure d'Area

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

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

Le misure specifiche

1. Riferimento all'analisi dei fabbisogni che ha portato all'individuazione delle figure professionali necessarie (*concorsi, selezioni*).
2. Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari di concorso (*concorsi, selezioni*).
3. Divieto ai dipendenti di assumere incarichi dopo la cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/ 2001 (*concorsi, selezioni*).
4. Riferimento ai criteri di valutazione da utilizzare da parte dei dirigenti (*progressioni professionali*).
5. Applicazione del Piano per la rotazione degli incarichi (*incarichi interni*).
6. Dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità da parte dei dirigenti incaricati (*incarichi interni*).
7. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti regionali, in quanto compatibile, anche agli avvocati esterni all'Agenzia (*gestione del contenzioso*).
8. Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
9. Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a processi di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000 (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
10. Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari di gara (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
11. Attuazione del principio di rotazione degli inviti in caso di affidamenti diretti (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
12. Ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5.000 (*affidamento di lavori, servizi e forniture*).
13. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti regionali, in quanto compatibile, anche ai dipendenti e ai collaboratori delle imprese fornitrici e agli incaricati di prestazioni professionali (*affidamento di lavori, servizi e forniture; erogazione di provvidenze economiche pubbliche; gestione del contenzioso*).
14. Applicazione del Patto d'integrità alle procedure di gara.

15. Applicazione del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia o ad essa affidato (*alienazione, affitto e concessione di beni patrimoniali*).
16. Attribuzione formale degli incarichi (*erogazione di provvidenze economiche pubbliche; accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).
17. Pubblicazione delle domande accolte e di quelle respinte (*erogazione di provvidenze economiche pubbliche; erogazione di servizi all'utenza*).
18. Sottoscrizione dei verbali di sopralluogo da parte del personale Laore e dei soggetti controllati (*erogazione di provvidenze economiche pubbliche; accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).
19. Verifica dell'esistenza di una richiesta formale di assistenza in azienda (*erogazione di servizi all'utenza: assistenza tecnica in azienda*).
20. Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto d'interesse da parte dei componenti le commissioni di valutazione (*erogazione di servizi all'utenza: formazione*).
21. Sottoscrizione dei fogli firma che documentano la partecipazione a eventi per i quali sono rilasciati attestati (*erogazione di servizi all'utenza: formazione*).
22. Accordo preliminare tra l'Agenzia e il soggetto promotore del progetto (*erogazione di servizi: supporto allo sviluppo rurale*).
23. Estrazione del campione da una base di dati comprendente la totalità delle aziende suscettibili di verifica (*accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).
24. Affidamento delle verifiche amministrative e dei controlli in loco secondo criteri di rotazione (*accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali*).

In corsivo sono indicate le tipologie di processo critico cui le misure si riferiscono.

Descrizione delle misure specifiche (rinvio)

Per la descrizione delle misure di prevenzione specifiche si rinvia alle schede, contenute negli Allegati 1-7, dedicate ai processi critici di ciascuna Area di rischio e a quelli dell'Area Trasparenza.

Modalità di attuazione dei controlli

L'attuazione delle misure di prevenzione compete, solitamente, al dirigente che deve gestire un processo considerato critico dal PTPCT. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure prevede un primo livello, affidato ai direttori di Servizio e un secondo livello, di competenza del RPCT. Alcune misure di carattere generale sono attuate direttamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Lo svolgimento e l'esito del monitoraggio di primo livello è attestato, in autovalutazione, dal dirigente responsabile dell'attuazione del processo critico nella propria Relazione annuale, da trasmettere al RPCT entro il 30 novembre di ogni anno.

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

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

Sintesi degli adempimenti in materia di prevenzione

Una visione sintetica degli adempimenti previsti dal presente Piano è contenuta nelle seguenti tabelle riassuntive:

- Allegato 9 - Tabella degli Adempimenti distinti per tipologia di processo a rischio.
- Allegato 10 - Tabella degli Adempimenti distinti per Unità Organizzativa Dirigenziale.

SEZIONE III: LA TRASPARENZA

La trasparenza: principio generale e obiettivo strategico

L'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, afferma che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

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

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

L'integrazione tra gli obiettivi gestionali derivanti dai documenti di programmazione (nel nostro caso il Piano della Prestazione Organizzativa della Regione Sardegna e il Programma Operativo Annuale dell'Agenzia) e quelli contenuti nelle norme anticorruzione e trasparenza e nel PTPCT, è stata definitivamente acquisita nel nostro ordinamento con la recente introduzione del Piano Integrato di Attività e Amministrazione (art. 6 della legge 6 agosto 2021, n. 113).

Il PIAO, infatti, rende evidenti i nessi logici tra gli atti di programmazione che lo compongono e ne definisce esplicitamente lo scopo comune, ovvero individua e misura il valore pubblico che l'Amministrazione crea a beneficio della sua utenza e della collettività.

L'accesso civico

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

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

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

pur nel rispetto delle esenzioni previste dalle norme in materia di tutela di diritti giuridicamente rilevanti (esempio tipico: la tutela dei dati personali).

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

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

Nella sottosezione Accesso civico della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito dell’Agenzia:

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

Il processo per l’esercizio del diritto di accesso in Laore è descritto nell’Allegato n. 7 del presente Piano.

Gli obblighi di pubblicazione

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

L’ANAC, con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le “prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016”. Tali linee guida riguardano i dati, i documenti e le informazioni che devono essere obbligatoriamente pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Gli obblighi di pubblicazione dell’Agenzia sono raccolti in una tabella (Allegato n. 12 al Piano) che:

- raggruppa gli obblighi di pubblicazione in sezioni e sottosezioni analoghe a quelle contenute nell’Allegato A al D.Lgs. n. 33/2013 (“Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”).
- individua il dirigente tenuto ad adempiere a ciascun obbligo di pubblicazione. L’assegnazione potrà essere modificata anche in corso di validità del Piano con atto del Direttore Generale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il soggetto responsabile è, di norma, il Direttore dell’Unità Organizzativa Dirigenziale (UOD) competente per materia; esso è indicato nell’Allegato n. 12 quale “Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati”.

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

Il processo finalizzato all’adempimento degli obblighi di pubblicazione è descritto nell’Allegato n. 7 al presente Piano.

SEZIONE IV: LE NORME DI COMPORTAMENTO

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

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

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

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

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

- A di avere **predisposto**, prima della commissione del fatto, il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- B di aver **osservato** le prescrizioni di cui all'art. 1, commi 9 e 10 della L. n. 190/2012, ovvero:
 - A.i comma 9:
 - a **individuare le attività** [...] nell'ambito delle quali è più **elevato il rischio di corruzione**, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti [...];
 - b **prevedere**, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di **formazione, attuazione e controllo** delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- c **prevedere**, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), **obblighi di informazione nei confronti del responsabile**, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d **definire** le modalità di **monitoraggio** del rispetto **dei termini**, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e **definire** le modalità di **monitoraggio** dei rapporti tra l'amministrazione e i **soggetti** che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di **autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici** di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f **individuare** specifici **obblighi di trasparenza** ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

f.ii comma 10:

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

C di aver **vigilato** sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La **sanzione** disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione** da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

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

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

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

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

In attuazione della delega di cui all'art. 1, commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012, è stato emanato il D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico).

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

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

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

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione**, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 svolge, di norma, anche le funzioni di **Responsabile della trasparenza** e, in quanto tale, effettua stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente:

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

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

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

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

Doveri e responsabilità dell'organo di indirizzo

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

1. **individua**, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il **Responsabile della prevenzione** della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività [comma 7];
2. **riceve** dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le **segnalazioni** sulle **disfunzioni** inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza [comma 7];

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

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

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

Doveri e responsabilità dei dirigenti

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

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

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

1. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge [comma 3];

2. controllano e assicurano la regolare attuazione del diritto di accesso civico sulla base di quanto stabilito dal medesimo decreto [comma 4].

Doveri e responsabilità dei dipendenti

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

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

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

Particolare rilevanza assumono, tra gli altri:

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

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

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

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

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

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

SEZIONE V: DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE

Criteri di rotazione del personale

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

L'Agenzia ha definito i criteri e la periodicità delle rotazioni nel Piano per la rotazione degli incarichi, allegato al PTPCT 2018-2020, approvato con la Determinazione del Direttore Generale n. 9/2018 del 31 gennaio 2018.

Conferimento degli incarichi dirigenziali

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali dovrà tenersi conto anche di eventuali situazioni di incompatibilità o inconferibilità dei medesimi, come definite dall'art. 1, comma 2, lettere g)-h) nel D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Per incarichi dirigenziali, secondo il medesimo articolo, si intendono:

- gli incarichi amministrativi di vertice, ovvero gli incarichi di livello apicale, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, quali quella del commissario straordinario, laddove essa comporti, seppure per un tempo limitato, l'esercizio di funzioni corrispondenti a quelle di cui sopra.
- gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione.

Per la rilevazione delle suddette situazioni, negli avvisi e nelle informative con cui si avviano le procedure per il conferimento o il rinnovo degli incarichi dirigenziali, devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e deve essere richiesta ai candidati, a pena di esclusione, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, sulla inesistenza di situazioni di incompatibilità o inconferibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari a livello regionale e statale, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così come stabilito dall'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013, vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e segnala le violazioni all'ANAC. A tale fine, oltre a poter prendere visione di dati e documenti in possesso dell'Agenzia, può chiedere al Servizio Personale di effettuare gli opportuni accertamenti.

Qualora venga a conoscenza di circostanze che determinano una incompatibilità rispetto ad un incarico dirigenziale, il RPCT avvia, previa contestazione, un procedimento di accertamento, in contraddittorio con il soggetto a cui è stato conferito l'incarico, mettendone a conoscenza anche l'organo che lo ha attribuito. L'interessato può fornire le proprie deduzioni in merito e, in ogni caso, optare per uno dei due incarichi. Se l'accertamento è positivo, in mancanza di opzione specifica da parte dell'interessato, entro 15 giorni, l'organo che ha conferito l'incarico deve dichiarare la decadenza dall'incarico contestato, di propria iniziativa o su proposta del RPCT.

In caso di accertamento dell'esistenza di cause di inconferibilità, spetta al RPCT (v. (Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016)) avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive dell'organo che ha conferito l'incarico e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013, consistente nel divieto, per tre mesi, di conferire gli incarichi di propria competenza.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 vieta a tutti i dirigenti e dipendenti pubblici, in costanza di rapporto di lavoro e per i tre anni successivi, di accettare incarichi o rapporti di collaborazione con soggetti destinatari di provvedimenti o parte di contratti conclusi con l'apporto e la partecipazione del dipendente durante la fase istruttoria e decisionale del provvedimento o contratto.

Le predette disposizioni sono inserite, come specifiche clausole, nei contratti di lavoro del personale e nei Patti d'integrità o, comunque, negli atti di gara e di affidamento di incarichi, come requisito soggettivo del contraente.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione della sopracitata disposizione sono nulli e i soggetti privati che trasgrediscano alle suddette disposizioni non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo della restituzione dei compensi ricevuti.

L'Agenzia si riserva di agire in giudizio nei confronti dei trasgressori al fine di ottenere dagli ex dipendenti il risarcimento dei danni subiti e la restituzione dei compensi erogati, qualora la violazione delle predette disposizioni dovesse essere accertata o, comunque, risultare all'Amministrazione.

Tutela del dipendente o del collaboratore che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Il dipendente o il collaboratore dell'Agenzia Laore, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti, segnala al proprio superiore gerarchico o direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali situazioni di illecito, di irregolarità o anche di cattiva amministrazione nell'Agenzia di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

La segnalazione al RPCT viene trattata con le modalità previste dall'art. 54-bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (introdotto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e modificato dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179), che tutela il cosiddetto whistleblower. L'art. 54-bis stabilisce tre principi essenziali:

- 1 **la tutela dell'anonimato**, tesa a evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Per questo motivo, l'identità del segnalante non può essere rivelata nell'ambito di procedimenti penali, contabili o disciplinari, secondo le modalità e i limiti indicati dal comma 3 del citato art. 54 bis.

- 2 **il divieto di discriminazione** nei confronti del whistleblower, intendendosi per azioni discriminatorie le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. In caso di licenziamento a motivo della segnalazione, il segnalante è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

L'interessato o le organizzazioni sindacali possono segnalare l'adozione di misure ritenute ritorsive direttamente all'ANAC, che informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per gli eventuali provvedimenti di competenza.

- 3 **la sottrazione della segnalazione all'ambito di esercizio del diritto di accesso** documentale, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e, di conseguenza, anche al diritto di accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Gestione delle segnalazioni di condotte illecite

Le segnalazioni sono gestite seguendo le Linee guida regionali per la tutela dei dipendenti e collaboratori della Regione che segnalano illeciti (Deliberazione della Giunta Regionale 16 giugno 2015 n. 30/15) e quelle ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (Delibera 9 giugno 2021 n. 469). Nella segnalazione devono essere indicati, a pena di inammissibilità:

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

Invio della segnalazione

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

La piattaforma informatica, messa a punto e gestita dalla Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l., è conforme sia alle disposizioni dell'art. 54-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/01, che alle indicazioni dell'ANAC fornite nella Delibera 9 giugno 2021 n. 469 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)". La procedura di segnalazione mediante l'utilizzo di questa piattaforma prevede i seguenti passaggi:

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

La piattaforma, denominata [Laoresardegna.Whistleblowing](http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=2055&s=14&v=9&c=12723&nodesc=2&vs=1), è accessibile dalla seguente pagina del sito Internet dell'Agenzia:

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

Le segnalazioni di illeciti, da parte di dipendenti o collaboratori, possono essere trasmesse anche attraverso la posta ordinaria o raccomandata. In tal caso, al fine di garantire l'anonimato, il mittente

deve indicare nel frontespizio della busta, adeguatamente sigillata, la dicitura “RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, SUE PROPRIE MANI” e gli uffici competenti dell’Agenzia provvederanno alla consegna della stessa in via riservata al RPCT.

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

Esame della segnalazione

Quando riceve una segnalazione, il RPCT valuta, prima di tutto, la sussistenza dei requisiti essenziali di cui all’art. 54-bis, comma 1, per poter riconoscere al dipendente o collaboratore segnalante le relative tutele. Qualora la segnalazione non appaia adeguatamente circostanziata, il RPCT può chiedere al whistleblower di integrarla.

Per valutare la sussistenza dei suddetti requisiti, il RPCT Laore segue i criteri indicati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nella Delibera n. 469/2021, per cui la segnalazione di illeciti è archiviata ove riscontri:

- a) manifesta mancanza di interesse all’integrità dell’Amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza della segnalazione per mancanza di elementi di fatto che possano giustificare ulteriori accertamenti;
- d) contenuto generico della segnalazione, tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- f) mancanza degli elementi soggettivi della segnalazione di illeciti indicati al comma 2 dell’art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero che il segnalante sia un dipendente di Laore Sardegna, oppure di un ente di diritto privato sottoposto al suo controllo o, infine, un lavoratore o collaboratore di una delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’Agenzia.

L’esame preliminare della segnalazione si conclude entro venti giorni lavorativi dalla ricezione della medesima. Stabilita l’ammissibilità della segnalazione, il RPCT dell’Agenzia avvia l’attività di verifica e analisi sui fatti o sulle condotte segnalate.

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

Se necessario, il RPCT ha accesso a qualunque documento, dato o informazione in possesso dell’Agenzia, si avvale del supporto di tutte le Unità Organizzative Dirigenziali (ai sensi dell’art. 19, commi 2 e 11 del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna) e può effettuare audizioni anche di altre persone, ponendo sempre la massima cura nel tutelare la riservatezza dell’identità sia del segnalante che del segnalato. Inoltre tiene informato il segnalante sullo stato di avanzamento dell’istruttoria e sul suo esito.

Qualora, a seguito dell’istruttoria svolta, il RPCT ravvisi la manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l’archiviazione con adeguata motivazione e ne informa il segnalante, tramite il medesimo canale di comunicazione utilizzato per l’invio della segnalazione, o anche di persona.

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

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

L'istruttoria deve concludersi entro il termine di 90 giorni dalla data di avvio della stessa ma, qualora se ne presenti la necessità, l'Organo di indirizzo può motivatamente autorizzare il RPCT ad estendere i termini.

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

Nella trattazione delle segnalazioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia può essere coadiuvato da un ristrettissimo numero di collaboratori, specificamente selezionati, tenuti ai suoi stessi obblighi di riservatezza, la cui violazione è punita sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012 e dell'art. 9, comma 5 del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, mentre il mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute comporta, per il RPCT, la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 54-bis, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001.

Per garantire la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati, delle informazioni e dei documenti inerenti alla segnalazione, con particolare riferimento all'identità del segnalante e del segnalato, il RPCT Laore si avvale della Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l., nominata Responsabile del trattamento dei dati, nonché della collaborazione del Servizio Sistemi informativi e digitalizzazione dei processi. Tutta la documentazione relativa alle segnalazioni deve essere custodita per un periodo di cinque anni dalla ricezione.

SEZIONE VI: VIGILANZA SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

SBS: una società in controllo pubblico

Il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 ("Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"), richiamato dal D.Lgs. n. 33 del 2013, definisce come "società a controllo pubblico", "quelle in cui una o più pubbliche amministrazioni esercitano poteri di controllo, intendendo per 'controllo' "la situazione descritta nell'articolo 2359 del Codice civile ("Sono considerate società controllate:

- le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa. [...]").

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

Gli obblighi in materia di prevenzione

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

Pertanto, anche le società in controllo pubblico sono tenute alla pubblicazione, su un'apposita sezione del proprio sito Internet denominata (v. Delibera ANAC 8 novembre 2017, n. 1134, paragrafo 3.1.3) "Società Trasparente", dei documenti, dei dati e delle informazioni indicati dal D.Lgs. n. 33/2013, nonché a consentire l'accesso generalizzato sugli altri dati, documenti e informazioni in loro possesso, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

Con riferimento all'applicazione delle altre misure di prevenzione, l'art. 1, comma 2-bis della L. n. 190/2012 prevede che, mentre le PP.AA. devono adottare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, da aggiornare ogni anno, le società in controllo pubblico devono adottare misure di prevenzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

L'ANAC con la citata Delibera n. 1134/2017, ha adottato le Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Le Linee guida, che costituiscono il riferimento principale per l'interpretazione delle norme che disciplinano la materia:

- impongono alle pubbliche amministrazioni controllanti di prevedere l'attività di vigilanza sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati, rilevando che la mancanza di tale previsione nel PTPCT, potrà essere considerata equivalente alla mancata adozione del Piano stesso;
- includono anche le società in controllo pubblico in liquidazione, tra quelle che devono continuare ad essere sottoposte agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza.

La Sezione di Controllo della Corte dei Conti, nella relazione istruttoria di Verifica del Rendiconto generale della Regione per l'esercizio 2019, ha invitato a porre in essere azioni risolutive di alcune criticità riguardanti, tra l'altro:

- l'attuazione delle misure di dismissione e di contenimento dei costi, previste dai piani di revisione straordinaria e di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche e, in particolare, dal Piano adottato dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 45/11 del 27 settembre 2017;
- l'attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 25/9 del 3 maggio 2016 concernente "Società in liquidazione partecipate dalla Regione. Indirizzi inerenti alla gestione liquidatoria e l'incarico di liquidatore";
- la completezza, tempestività e omogeneità delle informazioni pubblicate, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet istituzionale dell'Agenzia Laore, utili anche al fine di evidenziare il rispetto delle prescrizioni contenute nel Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175: "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" ("Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo").

Adempimenti attuati dalla SBS

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

Compiti di vigilanza dell'Agenzia

L'Agenzia esercita i compiti di vigilanza previsti dalla legge sull'adozione delle misure di prevenzione e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Tra i doveri di vigilanza, quello preliminare consiste nella ricognizione degli enti e delle società controllate, necessaria per adempiere all'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti e alle società strumentali e agli altri organismi partecipati o vigilati che, l'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, pone in capo alle amministrazioni pubbliche.

A tale scopo, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Agenzia, viene pubblicato l'elenco "delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione, [...] con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate". In aggiunta alla suddetta misura di trasparenza, con il presente Piano si introducono le misure preventive di seguito riportate.

Misure specifiche di prevenzione

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

1 - Verifica periodica delle pubblicazioni obbligatorie della SBS

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

2 - Rilevazione delle misure organizzative adottate dalla SBS

La misura prevede che ogni anno, il RPCT trasmetta alla SBS un questionario ricognitivo delle misure organizzative adottate dalla Società in materia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza. Il questionario, debitamente compilato, verrà inoltrato all’Organo di indirizzo dell’Agenzia.

ACRONIMI

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