



**SARDEGNA
RICERCHE**

*Piano triennale per la
prevenzione della corruzione
2017/2019*

Aggiornamento del PTPC 2016_18

Approvato con determinazione DG n. 730 del 30 maggio 2017

Sommario

<i>Obiettivi del piano dell'Agencia Sardegna Ricerche</i>	4
1) <i>Analisi Del Contesto</i>	5
<i>Contesto esterno</i>	5
<i>Contesto interno</i>	5
2) <i>Mappatura Dei Processi</i>	8
<i>Individuazione dei processi a rischio</i>	8
3) <i>Valutazione Del Rischio Per Processo</i>	12
<i>Modalità di valutazione delle aree di rischio</i>	12
<i>Procedure di selezione del personale</i>	12
<i>Formazione delle commissioni di selezione</i>	13
<i>Conferimento degli incarichi: inconferibilità e incompatibilità</i>	13
4) <i>Trattamento Del Rischio</i>	15
<i>Aggiornamento mappatura processi e nuove aree generali</i>	15
<i>Rotazione del personale</i>	15
<i>Patti di integrità</i>	16
<i>Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)</i>	17
<i>Formazione del personale</i>	17
<i>Ulteriori misure attuate</i>	17
<i>Ulteriori misure da attuare</i>	18
5) <i>Sezione Trasparenza</i>	19
<i>L'accesso civico generalizzato</i>	19
<i>Modifiche al d. Leg.vo 14/03/2013, n. 33</i>	20

Premessa

Col “Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019” Sardegna Ricerche intende adeguare il PTPC 2016-18 al nuovo quadro normativo e regolamentare conseguente all’entrata in vigore:

- a) Del decreto legislativo 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e delle nuove misure predisposte dall'ANAC per prevenire il rischio di corruzione;
- b) Del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il “Il nuovo Codice dei contratti pubblici”;
- c) Della L.R. 20 ottobre 2016, n. 24, recante “Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi”;

oltre che della D.G.R. 6/21 del 31/01/2017 relativa all’adozione da parte della Regione Autonoma della Sardegna del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/19, in cui sono stati recepiti gli obiettivi strategici individuati dalla stessa Giunta regionale con deliberazione 2/13 del 12/1/2017.

Di seguito vengono illustrati gli aggiornamenti e le modalità operative che verranno attuate nel presente piano.

Ambito di applicazione

Il Piano ha validità triennale (è riferito al periodo 2017 – 2019) ed è stato stilato in ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione così come aggiornato in data 3 agosto 2016, con delibera 831 dell’ANAC.

É destinato a tutto il personale dipendente ed in servizio presso Sardegna Ricerche, nonché al personale in comando presso altre amministrazioni. Le stesse prescrizioni si applicano inoltre ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo.

Procedure di revisione del Piano

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Unità Organizzativa può trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Agenzia, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente trasmette all'organismo indipendente di valutazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione

Entro il 31 dicembre il Responsabile della Prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione.

Il Direttore Generale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Agenzia nella sottosezione “Disposizioni generali” ed in quella denominata “Altri contenuti – Corruzione” di “Amministrazione Trasparente”.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno nel caso in cui siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione o variazioni della normativa di riferimento.

Obiettivi del piano dell'Agenzia Sardegna Ricerche

Come per il precedente piano 2016/18 gli *obiettivi generali* di Sardegna Ricerche riguardano la verifica dell'eventuale emersione di nuovi fattori di rischio e l'efficacia delle azioni adottate dall'Agenzia, come illustrato nella Relazione annuale del RPC, a seguito della quale è stata effettuata la programmazione delle misure da adottare per il prossimo triennio 2017/2019. L'obiettivo finale è un più stretto collegamento tra prevenzione della corruzione/trasparenza/performance e poter così contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti per il sistema regione.

I passi procedurali seguiti per la redazione del documento sono:

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. mappatura dei processi (individuazione dei processi a rischio)
3. valutazione del rischio per processo (analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione).

1) Analisi Del Contesto

Contesto esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio di corruzione, non può prescindere dall'analisi del contesto: per quanto attiene al **contesto esterno** valgono le considerazioni espresse nel piano regionale, di cui si riporta una sintesi:

"I dati che emergono dalla lettura delle tabelle predisposte dal Servizio Statistica della Direzione Generale della Presidenza, delineano anche per l'anno appena trascorso un tessuto sociale nel quale persistono criticità legate al disagio economico che è rappresentato prima di tutto dall'elevata presenza di inoccupati e disoccupati nonché da un significativo livello di "mortalità" delle imprese. A ciò si accompagna il persistere di un indice "spia" riguardante il livello di istruzione che rivela un abbandono degli studi che si verifica dopo le scuole medie o persino durante tale percorso. Una elevata percentuale di giovanissimi non risulta essere impegnata neppure in percorsi formativi professionalizzanti. Tale situazione, come già messo in luce lo scorso anno, crea una condizione favorevole al verificarsi di fatti corruttivi, ma anche e soprattutto di comportamenti che tollerano e quindi favoriscono la mancanza di rispetto delle regole che garantiscono in una società civile la qualità della vita per tutti coloro che ne fanno parte".

"...La suddetta Relazione (del Presidente della Corte d'appello di Cagliari) ha posto in evidenza che per quanto riguarda l'andamento della criminalità, con riguardo alle singole tipologie di reati, si è verificato nel corso del 2016 un rilevante incremento dei delitti contro la pubblica amministrazione e di quelli aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi e finanziamenti..."

Pertanto non si può che condividere l'impostazione del suddetto Piano regionale per il quale *"...la necessità di porre in essere misure preventive mirate ed efficaci quali il rafforzamento della formazione del personale per accrescere la capacità di analisi delle proprie attività, al fine di sviluppare una metodologia che faciliti l'individuazione delle fasi dei processi che presentano una più alta possibilità che in esse si verifichino comportamenti scorretti o eventi corruttivi e che quindi necessitano di essere associate a misure preventive mirate. Contestualmente è indispensabile porre a disposizione dei dirigenti e del personale della Regione strumenti che accompagnino e supportino tale analisi e che consentano di rafforzare anche la capacità di monitoraggio sulla correttezza delle azioni poste in essere nei vari ambiti e sulla efficacia delle misure adottate".*

Contesto interno

L'analisi del **contesto interno**, ossia la mappatura dell'organizzazione e dei processi a rischio corruzione, già attuata nell'ambito del Piano precedente, ha sostanzialmente prodotto risultati positivi a conferma delle principali scelte metodologiche di carattere generale, che erano già state affrontate nell'ambito del Piano precedente.

Per contro si dovrà porre maggiore impegno, laddove possibile, all'interazione tra sistemi di controllo di gestione, misurazione della performance e Piano triennale.

Organi

Sono organi dell'agenzia Sardegna Ricerche il direttore generale e il revisore dei conti. Il direttore generale è il rappresentante legale dell'agenzia Sardegna Ricerche. Poteri di controllo sulla gestione e sulla contabilità di Sardegna Ricerche sono esercitati dal revisore dei conti.

Struttura operativa

Sardegna Ricerche si avvale di una struttura operativa distribuita su quattro sedi: Cagliari (sede legale), Pula, in provincia di Cagliari, all'interno del Parco tecnologico della Sardegna, Uta (Zona industriale Macchiareddu) e Nuoro presso l'AILUN, Associazione per l'Istituzione della Libera Università Nuorese. Il Parco tecnologico della Sardegna ha anche una sede ad Alghero, in loc. Tramariglio, gestita dalla società Porto Conte Ricerche.

Organizzazione

Sardegna Ricerche è suddivisa in unità organizzative dotate di autonomia operativa e funzionale e di un complesso di risorse umane e strumentali alle quali è preposto un responsabile.

Essa è suddivisa in:

- a) aree, unità organizzative di massimo livello;
- b) settori, unità organizzative di livello intermedio o di massimo livello nel caso in cui non siano istituite le aree;
- c) servizi, unità organizzative di secondo livello intermedio, dipendenti da servizi oppure autonome;
- d) uffici, unità organizzative di base autonome, non inseriti in alcun settore o servizio.

I settori, i servizi, gli uffici sono preposti, in tutto o in parte, a svolgere funzioni operative rivolte all'esterno (unità organizzative di linea) e a fornire supporti interni (unità organizzative di staff).

L'Amministrazione regionale ha affidato a Sardegna Ricerche la gestione operativa dell'Asse I del POR FESR 2014-2020. Per la gestione delle attività e progetti che dovranno essere realizzati nell'ambito di questo tipo di incarico Sardegna Ricerche si avvale anche di figure professionali con cui integrare la dotazione organica. I rapporti con gli esperti sono regolati da contratti di collaborazione coordinata e continuativa in funzione dei progetti gestiti.

Il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Agenzia è stato individuato con delibera del CTG n. 2/009/14 del 24 febbraio 2014.

L'Agenzia Sardegna Ricerche con la deliberazione sopra richiamata, ha dato seguito all'indirizzo espresso dalla CIVIT e dalla Regione Autonoma della Sardegna di ricomprendere in un unico soggetto la duplice funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la trasparenza e l'integrità di cui al D.lgs. n.33/2013. E' stato individuato per ricoprire tale incarico il Direttore Generale di Sardegna Ricerche, ruolo attualmente ricoperto dal Dr. Giorgio Pisanu, dirigente regionale in comando presso l'Agenzia.

Al Responsabile competono le seguenti attività e/o funzioni:

- a) elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione che deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, co. 8, L. 190/2012);
- b) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (articolo 1, co. 10, lett. a) e proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, co. 10, lett. b);
- c) verificare, d'intesa con i responsabili di unità organizzativa dell'Agenzia, l'attuazione delle misure di contrasto individuate nel presente piano, con particolare riferimento alle procedure o attività in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- d) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 8, l. 190/2012);
- e) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.

Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è un soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Svolge in modo indipendente alcune importanti funzioni nel processo di misurazione e valutazione della performance. Può essere formato da un solo componente oppure da un collegio di tre membri.

L'OIV supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Propone al vertice amministrativo la valutazione dei dirigenti apicali.

Verifica che l'amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale. Ai fini della valutazione della performance organizzativa, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Quanto ai compiti degli OIV in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Con determinazione del Direttore Generale di Sardegna Ricerche n. 619 del 5/5/2016 l'incarico di OIV (per la durata di tre anni a partire dal giugno 2016) è stato affidato alla prof.ssa Elisabetta Reginato.

2) Mappatura Dei Processi

Individuazione dei processi a rischio

Con l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione l'ANAC ha proposto l'ampliamento delle 4 aree di rischio definite "obbligatorie" (già indicate nel precedente piano) e ne ha introdotto ulteriori 4, da considerare "aree generali". Pertanto le aree di rischio sono le seguenti:

1. Acquisizione, progressione e gestione del personale
2. Contratti pubblici
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5. *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*
6. *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*
7. *Incarichi e nomine*
8. *Affari legali e contenzioso*

Al momento della stesura del presente piano le attività a più alto rischio rientrano fra le prime quattro aree e sono:

- le procedure di selezione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; affidamento di incarichi e consulenze;
- l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Agenzia;
- l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità

É dunque necessario aggiornare la mappatura dei processi a rischio corruttivo, la valutazione del rischio associato e individuare le misure preventive da adottare.

Tabella relativa alla valutazione del rischio 2016/18:

Unità Organizzativa Affari Generali			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Predisposizione e gestione contratti	1	1	1
Conferimento incarichi collaborazione/consulenza	3	4	12
Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 190/12	1	1	1
Gestione sistema documentale, protocollo informatico e conservazione	1	1	1
Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9

Unità Organizzativa Affari Giuridici			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12

Predisposizione provvedimenti/regolamenti	1	2	2
Conferimento incarichi collaborazione/consulenza	3	4	12
Stesura e gestione contratti	1	1	1
Predisposizione contratti per incentivi	1	1	1
Accesso ai documenti amministrativi	1	1	1
Gestione Albo fornitori	2	2	4
Attività sportello appalti (assistenza a imprese e P.A.)	2	2	4
Gestione Master sportello appalti	2	2	4

Unità Organizzativa Comunicazione e Divulgazione Scientifica			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12
Stesura e gestione contratti	1	1	1
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Conferimento incarichi di collaborazione/consulenze	3	4	12
Organizzazione di convegni, conferenze, seminari, ecc.	2	2	4
Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9

Unità Organizzativa Infrastrutture e Reti			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Progettazione e gestione appalti lavori	3	4	12
Stesura e gestione contratti	1	1	1
Conferimento incarichi di collaborazione/consulenze	3	4	12
Gestione sicurezza	2	2	4
Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9

Unità Organizzativa Networking			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Aiuti alle imprese	3	3	9
Valutazione ex ante e ex posto di progetti R&S			
Organizzazione di convegni, seminari fiere	3	4	12
Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9

Unità Organizzativa Programmazione e finanza			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Pagamenti fatture e incentivi	2	3	6
Servizio di cassa	1	2	2
Gestione delle giornaliere e causali di assenze	1	3	3
Verifica rendiconti imprese	4	5	20
Selezione del personale	3	4	12
Conferimento incarichi di collaborazione/consulenze	2	2	4
Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9

Unità Organizzativa Promozione e sviluppo PST			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12
Selezione del personale	3	3	9
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Aiuti alle imprese	3	3	9
Conferimento incarichi di collaborazione/consulenze	2	2	2
Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9

Unità Organizzativa Servizi Reali			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12
Selezione del personale	3	3	9
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Aiuti alle imprese	3	3	9
Conferimento incarichi di collaborazione/consulenze	2	2	2
Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9

Unità Organizzativa Trasferimento Tecnologico			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12
Concessione di contributi alle imprese	1	2	2
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Attribuzione responsabilità e incarichi di coordinamento interni	3	3	9
Selezione del personale	3	4	12
Conferimento incarichi di collaborazione/consulenze	2	2	4

Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9
Stipula di protocolli di intesa con enti esterni con effetto economico	3	3	9
Stipula di protocolli di intesa con enti esterni senza effetto economico	3	3	9
Procedure di gara per l'affidamento di beni e servizi	3	4	12

Unità Organizzativa Valorizzazione della Ricerca			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12
Selezione del personale	3	3	9
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Aiuti alle imprese	3	3	9
Conferimento incarichi di collaborazione/consulenze	2	2	2
Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9

Unità Organizzativa Controllo di Gestione			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Selezione del personale	3	3	9
Conferimento incarichi di collaborazione/consulenze	2	2	2

Unità Organizzativa Documentazione			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Affidamento di beni e servizi	3	4	12
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Conferimento incarichi di collaborazione/consulenze	2	2	4
Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9

Unità Organizzativa Segreteria di Direzione			
Denominazione processi	Probabilità	Impatto	Rischio
Concessione di contributi alle imprese	1	2	2
Predisposizione provvedimenti/regolamenti	2	2	4
Conferimento incarichi di collaborazione/consulenze	2	2	4
Liquidazioni fornitori e verifica di conformità della prestazione	3	3	9

3) Valutazione Del Rischio Per Processo

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Nel piano 2016/18 l'Agenda aveva utilizzato, quale strumento di rilevazione, l'Allegato 5 del PNA 2013, chiedendo ai responsabili di Unità Organizzativa la mappatura dei processi di propria competenza e la successiva valutazione del rischio per arrivare all'impatto sulla struttura.

Nel corso dell'anno passato non sono emersi elementi tali da motivare una radicale revisione dei criteri utilizzati per la rilevazione. Infatti anche se gli stessi processi a rischio sono distribuiti fra più Unità Organizzative (ad esempio "acquisizione del personale") si deve tener conto del fatto che molte procedure sono comuni, standardizzate fra tutte le unità organizzative, tracciate dal sistema interno di gestione documentale e pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente secondo le norme in vigore: tutti questi fattori hanno contribuito ad abbattere il pericolo di creazione di procedure "personalizzate" e quindi ad alto rischio.

Ciò non ostante si ritiene opportuno effettuare nuovamente la valutazione sia in funzione delle mappature da svolgere sulle nuove aree di rischio, come individuate dall'ANAC, sia al fine di verificare se quanto indicato nel precedente piano risulta ancora valido e attuale.

Pertanto si riproporrà la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione (estesa anche alle nuove aree di rischio) che utilizza i seguenti criteri:

"Indici di valutazione della probabilità", "Indici di valutazione dell'impatto" e "Controlli", con valori espressi da 0 a 5 (lo 0 indica il rischio più basso).

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/_piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1.

Procedure di selezione del personale

Per il reperimento delle figure professionali necessarie per la gestione di progetti e programmi specifici (ad es. per l'affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito dell'Asse I del POR FESR 2014-2020) Sardegna Ricerche indice apposite procedure comparative ad evidenza pubblica.

Il procedimento per il conferimento di incarichi si fonda su una comparazione pubblica e resa riconoscibile da parte dei soggetti interessati alla selezione che prevede:

- la selezione mediante Avviso Pubblico;
- la pubblicazione dell'Avviso Pubblico sul sito dell'Agenda;
- la costituzione di una apposita Commissione esaminatrice della selezione;
- la pubblicazione di una graduatoria con i punteggi conseguiti dai candidati.

Nell'Avviso pubblico sono dettagliatamente descritti:

- gli ambiti di attività delle posizioni lavorative richieste;
- i requisiti generali, ed eventualmente specifici, di ammissione;
- le modalità di presentazione della domanda;
- i criteri di valutazione delle candidature;
- le modalità di svolgimento della selezione.

Si sottolinea che il reclutamento di personale è materia ampiamente disciplinata da rigorosa normativa di riferimento alla quale Sardegna Ricerche si attiene.

Il responsabile della prevenzione potrà comunque varare, anche volta per volta, ulteriori modalità di verifica e specifici controlli (oltre quelli di legge) per il conferimento degli incarichi e per le assegnazioni del personale alle unità organizzative.

Formazione delle commissioni di selezione

Con determinazione n. DG 0901 AGI DEL 11/07/2016 *“Regolamentazione per la nomina delle commissioni giudicatrici nell’ambito delle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle more dell’adozione della disciplina in materia di iscrizione all’Albo di cui all’articolo 78 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”* l’Agenzia si è dotata di un ulteriore strumento di prevenzione della corruzione.

Inoltre, ai sensi dell’articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall’articolo 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l’accesso o la selezione ai pubblici impieghi; essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; far parte delle commissioni per la scelta del contraente e per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l’attribuzione di vantaggi di qualunque genere.

A tal fine, il dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, in cui attestare l’assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale.

I responsabili di Unità Organizzativa devono effettuare una verifica fra gli addetti e collaboratori assegnati alla propria unità organizzativa, degli incarichi e delle responsabilità già affidati. Una volta effettuata la verifica, saranno proposte misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, laddove esistenti, e monitorare l’applicazione di tali misure. Il risultato della verifica sarà inviato al Direttore Generale eventualmente corredato da proposte adeguate per l’adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, prevedendo altresì proposte per la revoca degli incarichi già affidati, qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione.

Conferimento degli incarichi: inconferibilità e incompatibilità

Il decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti pubblici e gli enti privati in controllo pubblico, in applicazione della normativa nazionale anticorruzione (legge 190/2012). Il decreto individua alcune situazioni di inconferibilità di un’ampia serie di incarichi amministrativi (artt. da 3 ad 8) ed incompatibilità tra incarichi diversi (artt. da 9 a 14).

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni del decreto è affidata in primo luogo al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell’amministrazione che conferisce l’incarico o presso la quale è svolto l’incarico incompatibile (art.15).

L’art.16 prevede che l’ANAC possa esercitare, sul rispetto delle disposizioni in materia di conferimento di incarichi, poteri ispettivi e di accertamento, nonché i poteri d’ordine in applicazione del comma 3 dell’art.1 della legge 190/2012.

L'ANAC può inoltre, ai sensi del comma 2 dell'art.16, intervenire nel corso dei procedimenti di conferimento degli incarichi sospendendo le procedure e sollevando rilievi e osservazioni di cui l'amministrazione conferente deve tenere conto.

L'art. 17 del d.lgs. 39/2013 stabilisce che gli atti di conferimento degli incarichi, adottati in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità, sono nulli.

Il Responsabile della prevenzione, coadiuvato dai responsabili di U. O. e/o dai responsabili di procedimento, vigila con particolare riferimento:

- a. al conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi e reggenze;
- b. all'individuazione delle condizioni ostative al conferimento degli incarichi;
- c. agli incarichi dirigenziali, per particolari attività o in considerazione di incarichi precedentemente svolti;
- d. alla presentazione da parte dei soggetti interessati, all'atto del conferimento dell'incarico, di una dichiarazione di insussistenza sia delle cause di inconferibilità, sia delle cause di incompatibilità sorte nel periodo di durata dell'incarico;
- e. alle modalità di svolgimento dei controlli.

4) Trattamento Del Rischio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei dirigenti e/o dei responsabili di unità organizzativa competenti per settore/ufficio, ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tra le misure generali, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente è stato ritenuto il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal piano.

Inoltre dal 2014 tutti i dipendenti di Sardegna Ricerche sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate, approvato con D.G.R. n.3/7 del 31.01.2014. Nei contratti di assunzione del personale è stata inserita la clausola che fa riferimento al suddetto Codice nel quale è espressamente previsto all'art. 4 comma 5): *“Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'Ufficio/Servizio/Struttura di appartenenza. Tale divieto sussiste anche nel caso in cui l'incarico abbia carattere di gratuità”*.

Aggiornamento mappatura processi e nuove aree generali

È necessario aggiornare la mappatura dei processi a rischio corruttivo al fine di aggiornare la valutazione del livello di rischio e l'individuazione di misure preventive. In particolare, occorre approfondire la valutazione eseguita in precedenza analizzando con più accuratezza i procedimenti dell'ente, anche in relazione a nuovi programmi/misure in capo all'Agenzia, al fine di individuare ulteriori possibili misure di prevenzione e controllo.

Rotazione del personale

Nella delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale viene confermata come misura preventiva di forte impatto sulla struttura organizzativa e pertanto la sua attuazione è rimessa alla autonoma determinazione delle singole amministrazioni. La misura deve infatti bilanciare i benefici della differente assegnazione del personale con la necessità della continuità e la coerenza dell'azione amministrativa, senza incorrere nel rallentamento delle proprie attività.

Nella stessa delibera, si legge: *“L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate”*.

Uno dei motivi più invocati dalle Amministrazioni come impedimento all'applicazione della rotazione è quello della cosiddetta *infungibilità* derivante dall'appartenenza dei dipendenti a categorie o professionalità specifiche o necessità di particolari requisiti di reclutamento. C'è da tener conto, inoltre, che in alcuni casi è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere i soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni da svolgere (ad esempio l'abilitazione professionale e l'iscrizione nel relativo albo). Infine c'è da sottolineare che è sempre rilevante, ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Proprio per ovviare a situazioni come questa, in cui la rotazione vera e propria sembrerebbe esclusa da circostanze dovute alle ridotte dimensioni dell'amministrazione e alla elevata preparazione di determinati dipendenti, Sardegna Ricerche mette in atto alcuni accorgimenti di tipo organizzativo tali da sortire un

effetto comunque molto valido, se non analogo a quello della rotazione propriamente detta, così come raccomandato anche dalla suddetta deliberazione ANAC.

Una di queste misure è la rotazione c.d. *funzionale*, ossia un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati al personale. Ciò può avvenire, ad esempio, attribuendo la responsabilità dei vari procedimenti *a rotazione* fra i dipendenti (previo accertamento del possesso dei requisiti di legge e delle competenze per sostenere tale ruolo) e attuando tutte le ulteriori misure di tipo organizzativo utili a supportare il dipendente in questa fase: ad esempio formazione specifica, supporto dell'ufficio giuridico o ufficio tecnico, ecc.

Una forma di *rotazione funzionale* messa in atto già da tempo presso l'Agenzia è rilevabile anche nella rotazione della designazione a componenti di commissioni interne nelle gare d'appalto (anche in questo caso previa verifica dei requisiti e delle competenze e come sopra ricordato *nelle more dell'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*).

Resta inteso che in caso di notizia formale di avvio di un procedimento penale carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Agenzia procederà all'assegnazione del dipendente ad altro ufficio ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I quater del d.lgs. n. 165 del 2001.

Patti di integrità

Con deliberazione N. 30/16 DEL 16.6.2015 la Giunta regionale ha stabilito l'adozione dei patti d'integrità individuati dall'articolo 1, comma 17, della legge n. 190/2012, da applicarsi alle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi, quale strumento di prevenzione della corruzione. Ha inoltre stabilito *di monitorare le azioni finalizzate alla prevenzione e al contrasto della corruzione e delle altre forme di illegalità all'interno dell'Amministrazione regionale e di tutti gli altri soggetti ad essa riconducibili e, in particolare, all'individuazione e realizzazione di iniziative comuni finalizzate alla diffusione, ovvero all'adozione e all'utilizzo sistematico, dei patti di integrità, nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture*.

Sardegna Ricerche ha accolto la richiesta formulata dalla Regione Sardegna di utilizzare uno strumento così significativo nelle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi con determinazione del Direttore Generale n. 0746 del 22/07/2015 e ha predisposto, sulla base del modello adottato dalla stessa Regione Sardegna, un proprio "patto d'integrità" che è già utilizzato per tutte le procedure dell'ente. La ricezione di tali atti avviene tramite il suo inserimento negli avvisi e nei bandi di gara che impongono alle imprese la sottoscrizione obbligatoria per la partecipazione alle gare pubbliche. L'impegno che le imprese sottoscrivono per partecipare alle procedure ha valore di obbligo giuridico e morale al fine di prevenire tutti gli atti di corruzione e comunque tutti gli atti in contrasto con le regole di libero mercato e di trasparenza amministrativa. La mancata sottoscrizione dell'impegno comporta l'automatica esclusione dalla gara per il concorrente.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Il responsabile del procedimento o il titolare dell'ufficio competente ad adottare la valutazione, i pareri e gli atti finali di approvazione di un procedimento, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando la situazione di conflitto anche se potenziale. La previsione dell'obbligo di astensione deve essere coordinata coi dettami del Codice di Comportamento a cui tutto il personale si attiene. La segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere effettuata nei confronti dei diretti superiori gerarchici.

Il responsabile della prevenzione e/o il diretto superiore dovrà valutare espressamente la situazione segnalata e rispondere per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando la conferma dell'espletamento dell'attività.

Tali decisioni devono essere riportate nei provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo, consentendo così a chiunque vi abbia interesse, per finalità consentite dalla legge, di poter ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o tutti i soggetti che vi sono stati coinvolti.

Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il whistleblowing deve trovare posto e disciplina in ogni PTPC.

Con Determinazione del Direttore Generale n.693 SAG del 19/05/2017 “Adozione delle procedure previste dalla Delibera di Giunta n. 30/15 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” l’Agenzia Sardegna Ricerche ha attivato la procedura per le segnalazioni degli illeciti, con la pubblicazione sul proprio sito internet dell’indirizzo mail: segnalazioneilleciti@sardegnareserche.it e relativa modulistica.

Formazione del personale

La formazione dei responsabili di unità organizzativa e di tutto il personale dell’Agenzia rimane una delle attività più significative da attuare per prevenire il verificarsi di fatti corruttivi, per accrescere le competenze specifiche e diffondere la cultura della legalità.

A partire dal 2017 verrà riproposta la formazione “di base” estesa anche ai collaboratori dell’Agenzia; verranno realizzati più moduli specifici per le figure che si trovano a dover svolgere attività con un elevato indice di rischio.

In particolare la formazione specifica dovrà riguardare i seguenti temi:

- Affidamento di beni e servizi
- Conferimento incarichi collaborazione/consulenza
- Conflitto d’interessi
- Istituto dell’autotutela
- Metodologia dei monitoraggi
- Misure preventive

Ulteriori misure attuate

In considerazione del fatto che la Regione Autonoma della Sardegna dispone già da diversi anni di sistemi informativi per la gestione di funzioni trasversali che assicurano la tracciabilità di numerose funzioni (SIBAR) e per questo concorrono a rafforzare gli strumenti che garantiscono la trasparenza, Sardegna Ricerche ha chiesto e ottenuto l’adesione al SIBEAR (Sistema Informativo di Base degli Enti e Agenzie Regionali) attraverso il quale si potrà conseguire la certificazione delle informazioni contabili e la loro immediata accessibilità.

A seguito dell’estensione del sistema a Sardegna Ricerche viene quindi garantita la massima trasparenza e la tracciabilità dei dati contabili e dei soggetti che si interfacciano con l’Ente.

In relazione alle azioni di monitoraggio i dirigenti e/o responsabili di settore o i responsabili di procedimento adottano le seguenti misure:

1. verifica d'ufficio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
2. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
3. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
4. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

Nel corso del 2016 è stato completato il primo modulo del sistema gestionale (informatico) relativo alla gestione e conservazione documentale. Il sistema consente estrazioni automatiche di informazioni relative alle domande di partecipazione a bandi di gara, selezioni di personale e bandi di aiuti. Nel corso dello stesso periodo si è completato il passaggio dalle determinazioni in formato cartaceo a quelle elettroniche con firma digitale, comprese le determinazioni di liquidazione e pagamento di servizi e fornitori.

Ulteriori misure da attuare

Con riferimento al trattamento del rischio, nel corso del periodo di validità del presente piano, si prevede di:

- Revisionare il Regolamento sui procedimenti amministrativi;
- Proseguire, laddove possibile, l'attività di standardizzazione dei processi e delle relative procedure, anche con l'implementazione di nuovi moduli gestionali informatizzati e l'emissione di appositi regolamenti o manuali.
- Regolamento per richieste d'accesso civico

5) Sezione Trasparenza

L'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della L. 06/11/2012, n. 190 e del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, efficace dal 23/12/2016, ha introdotto alcune rilevanti modifiche nell'ambito della gestione della "trasparenza" così come si può intuire dal titolo: *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. I PTPCT devono essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

L'accesso civico generalizzato

Il nuovo art. 5 del D. Lgs. 33/2013, nel disciplinare l'accesso civico, sancisce il diritto di accedere incondizionatamente a tutte le informazioni e dati che le amministrazioni sono tenute a rendere pubbliche tramite inserimento sui propri siti web. Nel medesimo articolo viene inoltre previsto che *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."*

Quindi ogni cittadino può accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione e questa può opporsi solo motivando il rifiuto secondo i casi e i limiti stabiliti dall'articolo 5-bis dello stesso Decreto. E' stato anche eliminato l'obbligo di identificare chiaramente dati o documenti richiesti ed è stata esplicitata la prevista gratuità del rilascio di dati e documenti (salvo i costi di riproduzione).

Secondo l'art. 46, inoltre, *"il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

L'accesso civico si affianca all'accesso ancora vigente disciplinato dalla L. 241 del 1990 (sempre che si tratti di dati comuni e non di dati sensibili o super sensibili).

Pertanto, il diritto di accesso dovrà essere valutato caso per caso, avendo cura di analizzare il tipo di dato per il quale è richiesto l'accesso e, in tal senso, sono di aiuto le Linee guida emanate dall'ANAC, d'intesa con il Garante della privacy.

Per la gestione delle istanze di accesso civico generalizzato, Sardegna Ricerche procederà nel corso dell'anno alla redazione di un apposito regolamento in cui indicare le procedure da seguire in caso di richieste d'accesso, con riferimento anche ai casi di differimento e al coinvolgimento di controinteressati. In linea con il suggerimento dell'ANAC di gestire il flusso delle richieste in maniera accentrata, si è identificato il punto unico di raccolta a cui indirizzare tutte le richieste d'accesso nell'U. O. Affari Generali che provvederà poi a smistarle ai responsabili degli uffici competenti per materia. Entro il periodo di vigenza del presente piano la procedura dovrà essere resa disponibile direttamente dal sito internet dell'Ente.

FOIA e Linee guida trasparenza:

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/_news?id=4a54031c0a778042569a4de35fcf8a89

Modifiche al d. Leg.vo 14/03/2013, n. 33

Col Decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 sono state apportate diverse abrogazioni e integrazioni alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.lgs n.33 del 14 marzo 2013. Tra le novità intervenute, in particolare, si segnala l'accorpamento del Piano della Trasparenza nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno e al suo interno deve essere chiaramente identificata la sezione relativa alla "Trasparenza".

La soppressione dell'obbligo di redigere un separato *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, impone anche di indicare, nella suddetta sezione "Trasparenza" del Piano anticorruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Pertanto si pubblica la seguente tabella:

Soggetti interni a SR	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	Sì	Sì	No	No	No
Responsabile della comunicazione	No	No	No	Sì	Sì
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	Sì	No	Sì	Sì	Sì
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	No	No	No	No	No
Responsabile della trasparenza	No	No	No	Sì	Sì
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)					
Altro soggetto (specificare quale) Responsabile Settore Affari Generali	Sì	Sì	No	Sì	Sì