



**SARDEGNA
RICERCHE**

*Piano triennale per la prevenzione della corruzione
2020/2022
Aggiornamento del PTPC 2019/2021*

Gennaio 2020

Approvato con determinazione del Commissario Straordinario n. 139 del 28/01/2020

1. Premessa	3
2. Obiettivi del piano	4
3. Analisi del contesto.....	4
4. Aree di rischio e mappatura di processi	6
5. Misure di prevenzione della corruzione.....	22
6. Sezione Trasparenza	29
7. Tabella trasparenza	31

1. Premessa

Il presente documento rappresenta un aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato dall'Agenzia Sardegna Ricerche con determina del Direttore Generale n. 144 del 28/01/2019.

Con delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (con pubblicazione in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019) che, come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane "ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione" (PTPCT).

Il nuovo PNA si concentra sulle indicazioni relative alla parte generale, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo.

La parte generale del Piano Nazionale Anticorruzione tratta i seguenti temi:

1. La strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e decentrato
2. Il processo di gestione del rischio di corruzione
 - 2.1 L'analisi del contesto (esterno ed interno)
 - 2.2 La mappatura dei processi
 - 2.3 La valutazione del rischio
 - 2.4 Il trattamento del rischio
 - 2.5 L'attività di monitoraggio
- 3.1 I soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
4. Il PTPCT e gli atti di programmazione delle performance
5. I soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT.
 - 5.1. Gli organi di indirizzo e i vertici amministrativi
 - 5.2. Il RPCT: ruolo, poteri, requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica, revoca
 - 5.3. Gli OIV
6. Azioni e misure di prevenzione
 - 6.1. La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
 - 6.2. I Codici di comportamento
 - 6.3. La rotazione ordinaria e straordinaria
 - 6.4. Il ruolo strategico della formazione
 - 6.5. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
 - 6.6. Lo svolgimento di incarichi d'ufficio-attività e incarichi extraistituzionali
 - 6.7. Il pantouflage

- 6.8. La disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- 6.9. La verifica della insussistenza di cause di inconferibilità
- 6.10. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)
- 6.11. La revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici disciplina
- 6.12. I Patti di integrità negli affidamenti

Con questo piano, relativo al triennio 2020-2022, Sardegna Ricerche intende quindi porsi (sostanzialmente) in continuità con il precedente anche se verranno introdotti alcuni elementi innovativi, sull'applicazione dei quali si dovrà porre particolare attenzione.

2. Obiettivi del piano

Ciascuna Amministrazione è chiamata a valutare e gestire il rischio corruttivo secondo una metodologia che comprende:

1. l'analisi del contesto (interno ed esterno);
2. la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il PTPCT 2019/2021 individuava il grado di esposizione dell'Agenzia al rischio di corruzione e indicava alcune possibili misure organizzative volte a prevenire o abbassare il livello del medesimo rischio.

Dalla valutazione effettuata l'anno passato si è ripartiti per l'analisi delle aree in cui intervenire, definendo meglio alcune misure già in atto e individuandone di nuove, stabilendo alcune priorità d'intervento e una certa gradualità nella loro introduzione.

Infatti, data la ristretta dimensione dell'Ente e considerata la dotazione di personale adibita al supporto del RPCT, diventa di fondamentale importanza individuare interventi concreti da attuare nelle aree a maggior rischio, evitando di appesantire le procedure interne con ulteriori oneri organizzativi.

3. Analisi del contesto

Contesto esterno

Dato che l'azione dell'Agenzia ricade su tutto il territorio regionale e su una pluralità di soggetti (PMI, persone fisiche, altre amministrazioni pubbliche, centri di ricerca e università, istituzioni scolastiche, professionisti, fornitori di beni e servizi, ecc.) l'analisi del contesto esterno deve essere condotta su larga scala e ricalca sostanzialmente quella dell'anno passato realizzata dalla Regione Autonoma della Sardegna sui principali fattori che raffigurano lo stato del territorio:

- Economia (settori produttivi, turismo, export, occupazione, ecc.)
- Andamento demografico
- Istruzione

- Criminalità e reati contro la Pubblica Amministrazione

Oltre a ciò si può richiamare il rapporto ANAC sulla corruzione in Italia 2016-2019 (pubblicato nell'ottobre 2019) in cui sono state prese in esame tutte le regioni d'Italia.

Posto che il rapporto ANAC non può aver individuato con esattezza le dimensioni effettive della corruzione nella Pubblica Amministrazione, esso fornisce comunque importanti indicazioni riguardo *“la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l’elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi”*.

Le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall’Autorità giudiziaria e correlate in qualche modo al settore degli appalti sono state 117 nel triennio in esame (1 arresto ogni 10 giorni circa).

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana.

A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, l’Umbria all’ultimo posto con 1 caso e al primo la Sicilia con 28 casi. La Sardegna riporta solo 4 casi (2,6% del totale).

Ma il dato più interessante riguarda l’ambito in cui più diffusamente si rilevano i casi di corruzione che, come prevedibile, interessa quello degli appalti pubblici (74% dei casi); il restante 28% è rappresentato da episodi di corruzione in altri procedimenti amministrativi, concorsi, concessioni edilizie, ecc.

Analizzando ulteriormente il dato degli appalti pubblici si scopre che i settori più colpiti sono quelli dei lavori pubblici col 40%; del settore dei rifiuti col 22%; settore della sanità 13%.

L’Agenzia si occupa solo marginalmente di lavori pubblici (nel 2019 gli appalti di lavori pubblici sono stati 6 con una media di circa 135.000 euro di base d’asta); l’attività principale di Sardegna Ricerche consiste nell’erogazione di interventi di aiuto alle imprese (425 nel 2019) finanziati con 23 bandi pubblici su fondi POR¹ per un impegno totale di 47.951.806,40 euro. L’attività di acquisizione di beni e servizi (in cui rientrano anche il finanziamento delle attività di ricerca e sviluppo, le attività di animazione e la gestione dei *“progetti complessi di ricerca e sviluppo”*) impegna l’Agenzia per ulteriori 23.103.613,06 euro, sempre sul POR FESR Sardegna 2014 - 2020.

È evidente quindi che in tema di prevenzione della corruzione l’Agenzia deve focalizzare l’attenzione non solo sulle procedure relative agli appalti pubblici (acquisizione di beni e servizi *in primis*) ma anche sui processi interni di erogazione degli aiuti.

Contesto interno

Per quanto attiene al contesto interno si devono segnalare il cambio di vertice dell’Agenzia, attualmente diretta da un Commissario straordinario nominato con deliberazione della Giunta regionale n. 37/24 del 19 settembre 2019 (che svolge anche la funzione di RPCT) e il passaggio all’OIV della Regione Sardegna, con modalità ancora da definire.

¹ Il POR FESR 2014 - 2020 è un documento tecnico contenente le scelte e le strategie frutto della condivisione tra gli organi politici e tecnici della Regione, le parti istituzionali, economiche e sociali e la società civile. Sardegna Ricerche con deliberazione della Giunta regionale N. 57/11 DEL 25.11.2015 è stata individuata quale Organismo Intermedio del POR Sardegna FESR 2014-2020, soggetto responsabile dell’attuazione delle azioni inerenti la ricerca scientifica, lo sviluppo tecnologico e l’innovazione.

Sedi

Sardegna Ricerche ha sede a Cagliari e gestisce il Parco scientifico e tecnologico della Sardegna che ha le sue quattro sedi a Pula (sede centrale), Macchiareddu (comune di Uta), Torregrande (OR) e Alghero (SS). Sardegna Ricerche dispone inoltre di uffici presso l'AILUN, Associazione per l'Istituzione della Libera Università Nuorese.

Dotazione organica

L'agenzia Sardegna Ricerche può contare su:

1 Commissario straordinario (in comando da AREA) - CCRL
51 dipendenti a tempo indeterminato - CCNL Credito
23 dipendenti regionali in comando fino al 31/12/2020 - CCRL
23 collaboratori assunti a tempo determinato fino al 31/12/2020

La struttura è organizzata in tre servizi e dieci settori, mentre ulteriori quattro uffici rispondono direttamente alla Direzione generale ([pianta organica](#)).

Dato che nella struttura le posizioni di dirigenti di servizio sono vacanti, l'organizzazione è basata su due livelli decisionali: Direzione generale (Commissario straordinario) e Responsabili di settore.

I settori erano tradizionalmente distinti in unità di Line (orientati soprattutto all'erogazione di aiuti alle imprese) e unità di Staff (per garantire il funzionamento dell'Agenzia e il supporto alle unità di line) ma questa divisione netta è stata superata già dal 2018 (il settore AGI - Settore Affari Giuridici - gestisce un bando a valere su fondi POR).

L'ordinamento della struttura e la dotazione di personale sono pressoché invariate rispetto al 2018 a fronte di 1 pensionamento e 3 collaboratori che hanno dato le dimissioni.

4. Aree di rischio e mappatura di processi

Si ripropone la mappatura dei processi del 2018, in quanto ancora attuale, condivisa anche nel 2019 con i responsabili di unità organizzativa.

a. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi nello svolgimento delle attività assegnate e si traduce nel fare emergere il pericolo di corruzione per ciascun processo. L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- Indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;
- Consultazione e confronto con i Responsabili di U.O. competenti;

- Ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

b. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il PNA prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. La Tabella Allegato 5 del PNA con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica in sintesi prevede che:

La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità (nel processo decisionale)
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

L'impatto è considerato sotto il profilo:

- Organizzativo
- Economico
- Reputazionale

c. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

È rappresentata da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto

Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 Improbabile	1 Marginale
2 poco probabile	2 Minore
3 Probabile	3 Soglia
4 molto probabile	4 Serio
5 altamente probabile	5 Superiore

d. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli Classificazione del rischio

0 Nullo

$> 0 \leq 5$ Scarso

$> 5 \leq 10$ Moderato

$> 10 \leq 15$ Rilevante

$> 15 \leq 20$ Elevato

> 20 Critico

Area di rischio A) **Acquisizione, progressione e gestione del personale**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Valore del rischio (PxI)	Misura preventiva
Acquisizione, progressione e gestione del personale	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti	Direzione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza dell'imparzialità	1	4	4	Astensione per conflitto d'interessi; Pubblicazione sezione trasparenza
		Concorsi/selezioni/procedure stabilizzazione	Direzione + AGI e SPF	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	1	4	4	Introduzione di controlli a campione sulle procedure/attività a rischio
		Selezione boristi tirocinanti	SPF	Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	2	4	8	Astensione per conflitto di interesse - Controllo sulla formazione di commissioni
	Valutazione	Valutazione dipendenti	Tutte le U.O.	Mancanza di trasparenza	2	4	8	Introduzione di controlli a campione sul processo di valutazione del personale
		Sistema valutazione	Direzione + CGE + tutte le U.O.	Gestione distorta e/o discriminatoria degli istituti incentivanti	1	4	4	Formazione del personale
	Progressioni	Fase istruttoria	Direzione	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente per avvantaggiare alcuni dipendenti	1	4	4	Codice di comportamento
	Autorizzazioni	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali	Direzione	Svolgimento di attività in potenziale conflitto di interessi	1	4	4	Astensione per conflitto d'interessi; Pubblicazione sezione trasparenza

Area di rischio B) **Contratti pubblici – parte I**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (Pxl)	Misura preventiva
Contratti pubblici Acquisizione di beni e servizi/appalti di lavori	Programmazione appalti	Analisi e definizione dei fabbisogni	AGI + Tutte le U.O.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	3	4	12	Programmazione pluriennale per tutte le tipologie di appalto, mediante l'adozione di procedure interne e coordinate con RAS per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni - Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro o convenzioni già in essere, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 50 del 2016 e s.im.(già D.lgs 163 del 2016) e relative linee guida.
	Progettazione gara	Nomina RUP	Direzione	Nomina RUP in potenziale conflitto di interessi rispetto ai soggetti partecipanti	1	4	4	Pubblicazione sezione trasparenza; Astensione per conflitto d'interessi
		Individuazione strumento di acquisizione	Tutte le U.O.	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa	2	4	8	Formazione del personale; Pubblicazione sezione trasparenza
		Definizione base d'asta o importo contrattuale	Tutte le U.O.	Elusione del codice degli appalti	3	3	9	Formazione del personale
		Definizione criteri di partecipazione	Tutte le U.O.	Definizione dei requisiti di partecipazione alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	2	3	6	Formazione del Personale; Astensione per conflitto d'interessi

		Definizione criterio di aggiudicazione	Tutte le U.O.	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa	2	3	6	Formazione del personale	
		Definizione criteri di assegnazione punteggi	Tutte le U.O.	Uso improprio e distorto della discrezionalità	3	3	9	Formazione del personale	
		Predisposizione documentazione di gara	Tutte le U.O. + AGI	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	2	4	8	Formazione del personale	
	Selezione del contraente		Pubblicazione bando o invio lettere d'invito	Tutte le U.O. + AGI	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	1	3	3	Formazione del personale
			Trattamento e custodia documentazione di gara	Tutte le U.O. + SAG + AGI	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase di gara	1	2	2	Formazione personale
			Nomina commissione di gara	Tutte le U.O.	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari	1	3	3	Formazione del personale; Pubblicazione sezione Trasparenza
			Valutazione offerte (inclusa parte amministrativa e gestione delle offerte anomale)	Tutte le U.O.	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	1	3	3	Formazione del personale
			Proposta di aggiudicazione	Tutte le U.O.	Alterazione o omissione dei controlli al fine di favorire un concorrente privo dei requisiti, l'aggiudicatario o l'impresa che segue in graduatoria	2	3	6	Sistema documentale interno;
			Annullamento gara	Tutte le U.O.	Abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui esito si sia rilevato diverso da quello atteso	1	3	3	Formazione del personale
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto		Verifica requisiti per stipula contratto	U.O. AGI	Alterazione o omissione dei controlli al fine di favorire un concorrente privo dei requisiti, l'aggiudicatario o l'impresa che segue in graduatoria	1	3	3	Sistema documentale interno;
			Stipula e avvio del contratto	U.O.AGI	Immotivato ritardo nella stipula del contratto che possa indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	1	2	2	Sistema documentale interno;

Area di rischio B) **Contratti pubblici – parte II**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (Pxl)	Misura preventiva
Contratti pubblici Acquisizione di beni e servizi/appalti di lavori	Esecuzione del contratto	Variazioni importo o proroghe sui tempi di realizzazione	Tutte le U.O.	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire guadagni <i>extra</i>	1	3	3	Formazione del personale; - Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
		Verifiche esecuzione	Tutte le U.O.	Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento delle prestazioni contrattualizzate al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	1	3	3	Monitoraggio dei termini procedimentali
		Liquidazioni pagamenti parziali/ratei	Tutte le U.O.	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	0	-	-	
		Gestione controversie	U.O. AGI + U.O. riferimento	Accordi collusivi con la controparte che sfavoriscano gli interessi dell'ente o ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	2	2	4	Formazione del personale; Codice di comportamento; Astensione per conflitto d'interessi
		Collaudo/regolare esecuzione	Tutte le U.O.	Rilascio di certificati di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici / omessa denuncia di vizi o difformità nell'esecuzione della prestazione per avvantaggiare l'impresa	3	3	6	Formazione del personale; - Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

Area di rischio C) **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (Pxl)	Misura preventiva
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio	Autorizzazioni (manifestazioni sportive, taglio legna ecc.)	Direzione U.O., SIR	Abuso nel rilascio dei provvedimenti in questione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti	1	2	2	Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio; Astensione per conflitto di interessi
	Predisposizione provvedimenti o regolamenti	Redazione regolamenti	Direzione/Tutte le U.O.	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	2	4	8	Formazione del personale; Astensione per conflitto di interessi
	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L.241/1990	Tutte le U.O.	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria-abuso nel rilascio degli atti o omissione di documentazione legittimamente accessibile	1	2	2	Formazione del personale
		Accesso Civico	Responsabile trasparenza	Omessa pubblicazione di dati e informazioni obbligatori per legge	1	2	2	Formazione del personale
		Accesso civico generalizzato	Tutte le U.O.	Abuso nel rilascio degli atti o omissione di documentazione legittimamente accessibile	2	2	4	Formazione del personale
	Albi e registri	Albo valutatori	Gestione: REA Utilizzo tutte le U.O.	Mancanza di pubblicità dell'albo - Distorsione dei tempi di aggiornamento – Mancanza di rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza	2	2	4	Pubblicazione sezione trasparenza
		Albo esperti	Gestione: STT Utilizzo tutte le U.O.	Mancanza di pubblicità dell'albo, distorsione dei tempi di aggiornamento – mancanza di rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza	2	2	4	Pubblicazione sezione trasparenza
		Albo dei fornitori	Gestione: AGI Utilizzo tutte le U.O.	Elusione delle regole di affidamento degli appalti - Rotazione degli operatori - Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	2	2	4	Pubblicazione sezione trasparenza

Area di rischio D) **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (Pxl)	Misura preventiva
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione patrocini	Fase istruttoria	Direzione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Mancanza di trasparenza	0	-	-	
	Erogazione di sovvenzioni/contributi a persone o enti pubblici e privati	Accesso e fruizione servizi FAB LAB	STT	Uso improprio e distorto della discrezionalità - Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Mancanza di trasparenza	2	3	6	Formazione del personale; Informatizzazione delle procedure; Astensione per conflitto di interessi
		Pubblicazione bando	U.O. riferimento	Uso improprio e distorto della discrezionalità	1	3	3	Pubblicazione sezione trasparenza
		Ricezione domande	SAG + U.O. riferimento	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione al fine di favorire un determinato soggetto	1	4	4	Formazione del personale; Informatizzazione delle procedure
		Valutazione domande	U.O. riferimento	Uso improprio e distorto della discrezionalità - Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	2	4	8	Formazione del personale; Informatizzazione delle procedure; Astensione per conflitto di interessi
		Approvazione graduatoria	DG + U.O. riferimento	Uso improprio e distorto della discrezionalità - Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	2	4	8	Pubblicazione sezione trasparenza

Area di rischio E) **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (PxI)	Misura preventiva
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Locazioni attive, concessione spazi	Direzione/ SPF/SAG	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - concessione di spazi con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti	1	2	2	Informatizzazione delle procedure (Fattura elettronica, PagoPA)
	Atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	SPF	Mancato accertamento del credito e/o indeterminatezza del soggetto debitore e/o del credito - mancata fatturazione e/o riscossione del canone di affitto/concessione	2	2	4	Formazione del personale
	Atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutte le U.O.+ CGE	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	1	2	2	Formazione del personale
		Procedure di liquidazione	Tutte le U.O.+ CGE	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese al fine di agevolare taluni soggetti	2	2	4	Informatizzazione delle procedure
		Procedure di pagamento	SPF	Possibile eccesso di discrezionalità nei procedimenti di emissione dei mandati di pagamento	2	3	6	Informatizzazione delle procedure

Area di rischio F) **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (PxI)	Misura preventiva
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di primo livello	Verifica rendicontazioni aiuti POR	CGE	Uso improprio e distorto della discrezionalità - Alterazione o sottrazione della documentazione	1	4	4	Informatizzazione delle procedure
	Controllo di gestione	Individuazione degli indicatori di efficienza, efficacia e economicità dell'azione amm.va, raggiungimento obiettivi U.O.	CGE	Uso improprio e distorto della discrezionalità - Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	2	3	6	Informatizzazione delle procedure; pubblicazione sezione trasparenza
	Controlli di regolarità amministrativa e contabile	Verifica di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	SPF/AGI	Uso improprio e distorto della discrezionalità - Alterazione o sottrazione della documentazione	2	3	6	Informatizzazione delle procedure; formazione del personale

Area di rischio G) **Incarichi e Nomine**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (Pxl)	Misura preventiva
Incarichi e nomine	Affidamento incarico	Incarichi professionali esterni	Direzione/Tutte le U.O.	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico - Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto - Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto - Mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto	3	4	12	Pubblicazione sezione trasparenza; Astensione per conflitto di interessi
	Nomine in società partecipate	Nomina rappresentanti dell'ente nei CDA /Collegi Sindacali di società/enti	Direzione	Uso improprio e distorto della discrezionalità - nomine compiacenti	2	4	8	Applicazione della normativa di settore Adempimenti per la trasparenza Astensione per conflitto di interessi Controllo di legittimità

Area di rischio H) **Affari legali e contenzioso**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (Pxl)	Misura preventiva
Affari legali e contenzioso	Affari legali	Accordi, Convenzioni con istituzioni, enti e società pubbliche	Direzione/AGI	Omissione totale o parziale nella rilevazione di riferimenti normativi sostanziali al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti. Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1	4	4	Formazione del personale; codice di comportamento; Astensione per conflitto d'interessi
	Contenzioso	Analisi della fattispecie e attività di coordinamento con eventuali altre U.O. coinvolte	Direzione/AGI + Tutte le U.O.	Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti. Alterazione dei tempi	1	2	2	Codice di comportamento

Area di rischio I) **Programmazione e gestione dei fondi europei**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (Pxl)	Misura preventiva
Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione fondi	Cronoprogramma-assegnazione risorse	Direzione, AGI, CGE, NET, PST, REA, STT, RIC	Omissione totale o parziale nella rilevazione di riferimenti normativi sostanziali al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti. Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2	4	8	Formazione del personale; codice di comportamento; Astensione per conflitto d'interessi
	Gestione fondi	Redazione Bandi	AGI, NET, PST, REA, STT, RIC	Mancata predeterminazione dei criteri di partecipazione - Alterazione della fase istruttoria e/o decisoria al fine di favorire un determinato soggetto	2	4	8	Formazione del personale; codice di comportamento; Astensione per conflitto d'interessi; Pubblicazione sezione trasparenza
		Gestione erogazioni	AGI, NET, PST, REA, STT, RIC	Irregolare predisposizione della graduatoria al fine di favorire determinati soggetti - Disomogeneità nelle valutazioni a vantaggio o svantaggio di un determinato soggetto o categoria di soggetti	2	4	8	Formazione del personale; codice di comportamento; Astensione per conflitto d'interessi; Pubblicazione sezione trasparenza
		Liquidazione e rendicontazione	SPF, AGI, NET, PST, REA, STT, RIC	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2	2	4	Codice di comportamento; Formazione del personale

Area di rischio L) Altro – attività specifiche per U.O. (che non rientrano nelle tipologie descritte alle lettere precedenti)

Settore Affari Generali - SAG

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (Pxl)	Misura preventiva
Gestione protocollo e conservazione documentale	Gestione sistema documentale	Protocollo, gestione registro giornaliero	SAG + tutte le U.O.	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione al fine di favorire un determinato soggetto	1	4	4	Adozione del codice di comportamento - Disposizioni interne per disciplinare l'attività
	Gestione sistema di conservazione	Invio in conservazione determinazioni efficaci	SAG	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1	4	4	Adozione del codice di comportamento - Disposizioni interne per disciplinare l'attività
Anticorruzione e trasparenza	Adempimenti Amministrazione Trasparente	Aggiornamento sezione Amm. Trasparente sito web	SAG + CDS	Distorsione dei tempi di aggiornamento – Omessa pubblicazione di dati e informazioni obbligatori per legge	1	4	4	Verifica adempimenti da parte dell'OIV
	Adempimenti anticorruzione	Realizzazione corsi di formazione obbligatoria	SAG	Mancata realizzazione dell'adempimento	1	4	4	Introduzione di verifiche sulla realizzazione dell'adempimento
		Mappatura processi	SAG	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1	4	4	Controlli da parte del responsabile e dell'OIV Misure di trasparenza
Adempimenti D.lgs. 81/2008	Adempimenti sorveglianza sanitaria	Rapporti col Medico Competente per la realizzazione di protocolli sanitari	SAG	Mancata realizzazione dell'adempimento	1	4	4	Introduzione di verifiche sulla realizzazione dell'adempimento

Settore Infrastrutture e reti – SIR

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto	Risultato (Pxl)	Misura preventiva
Gestione sistemi informatici	Gestione del sito web (parte tecnica)	Attività di manutenzione e controllo	SIR	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1	4	4	Introduzione di verifiche sulla realizzazione dell'adempimento
	Gestione sistema documentale (parte tecnica)	Attività di manutenzione e controllo	SIR	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1	4	4	Introduzione di verifiche sulla realizzazione dell'adempimento

5. Misure di prevenzione della corruzione

Si riportano di seguito le misure attuate in passato dall'Agencia al fine di contrastare i rischi evidenziati dalla mappatura dei processi con l'aggiunta un elenco di proposte da valutare ed eventualmente implementare nel 2020.

a) Codice di comportamento

I dipendenti di Sardegna Ricerche si attengono al 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. Nel 2018 è stato svolto da tutto il personale in servizio un corso di formazione in modalità FAD dal titolo **“Diffusione e condivisione del Codice di comportamento interno nella PA”**.

Il codice di comportamento della RAS, al quale il personale dell'Agencia si attiene, è da considerarsi il primo tassello di un più generale riordino in tema di personale.

Il secondo passo è il recentissimo avvio delle attività dell'Ufficio Qualificazione Risorse Umane in staff alla Direzione Generale (Determinazione del Commissario Straordinario n. 104 del 27/01/2020) che, nelle more di una successiva riorganizzazione dei Servizi dell'Agencia, si occuperà di:

- Trattamento giuridico del personale;
- Collaborazione con il consulente esterno per il trattamento economico con adempimenti preliminari all'elaborazione della busta paga e trasmissione dati al medesimo;
- Relazioni sindacali;
- Gestione istituti contrattuali e adempimenti di legge;
- Programmi di Formazione e benessere del Personale.

Proprio quest'ultima voce (formazione del personale) costituisce un elemento importante per la crescita della consapevolezza dei dipendenti del loro ruolo di funzionari pubblici e di contrasto all'illegalità e alla “malamministrazione”.

Si prevede inoltre la costituzione di un gruppo di lavoro (o in altro modo denominato) di supporto al RPCT (potrebbe essere anche una struttura a carattere temporaneo, ad esempio fino al 31/12/2020) che possa svolgere anche alcune funzioni di vigilanza e controllo attualmente non presidiate.

Ad esempio l'art. 6 del richiamato Codice di comportamento del personale della Regione, recita:

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio/struttura, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, anche per interposta persona, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a. se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/servizio/struttura regionale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.”

Il gruppo di lavoro di supporto al RPCT potrebbe verificare la presenza di queste dichiarazioni e istituire un “fascicolo del dipendente” in cui raccogliere le variazioni di status del dipendente stesso: assegnazioni di incarichi RUP, partecipazione a commissioni di valutazione in gare d'appalto, corsi di formazione svolti, dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi, incarichi extra istituzionali, ecc.

Tale fascicolo potrebbe essere un valido strumento utile al monitoraggio della rotazione degli incarichi RUP o alla composizione delle commissioni di valutazione (nel rispetto dei limiti delle competenze richieste).

Infine potrebbero essere rivisti i format di determinazione del Responsabile di unità organizzativa includendo, laddove necessario, una sorta di autodichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi (ad esempio per le procedure di affidamento diretto ex art. 36 del D.Lgs 50/16, anche se di modesta entità, o simili).

b) Formazione sui temi dell'etica e della legalità

La formazione del personale dell'Agenzia sui temi dell'etica e della legalità rimane una delle misure più diffuse non solo per prevenire il verificarsi di fatti corruttivi, ma anche per diffondere la cultura della legalità e prendere coscienza del proprio ruolo all'interno della Pubblica Amministrazione.

Nel 2015 Sardegna Ricerche ha avviato il primo modulo formativo rivolto a tutto il personale dipendente in tema di anticorruzione. Le attività di formazione si sono ripetute anche nel 2018 estendendole ai collaboratori esterni e al personale in comando dalla Regione Autonoma della Sardegna, con la partecipazione del personale a due moduli (in modalità FAD-formazione a distanza) uno dal titolo **“l'Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione”** e il suddetto **“Diffusione e condivisione del Codice di comportamento interno nella PA”** (determinazione n. 323 SAG del 12/09/2018).

La formazione specifica sui temi dell'anticorruzione non è stata prevista per l'anno 2019, preferendo il tema dell'applicazione del regolamento europeo per la protezione dei dati personali (GDPR 679/16). Il corso, rivolto a tutti i dipendenti, personale in comando e collaboratori è stato erogato in modalità E-Learning (Determinazione SAG n. 273 del 7/06/2019).

Per l'anno in corso con l'ausilio dell'Ufficio Qualificazione Risorse Umane si può prevedere un ciclo di formazione che ricomprenda i temi dell'etica e della legalità all'interno di un percorso di formazione sulla Pubblica Amministrazione (molti dipendenti erano stati assunti prima della trasformazione dell'Ente in Agenzia Regionale o hanno maturato esperienze lavorative al di fuori della pubblica amministrazione).

c) Formazione di commissioni di valutazione

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.

Il gruppo di lavoro di supporto al RPCT potrebbe raccogliere queste dichiarazioni, da rilasciare al momento della costituzione della commissione di valutazione.

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. 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.

Inoltre, sempre per quanto attiene alle commissioni giudicatrici nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni e servizi, con determinazione del Direttore Generale n. 901/2016 venne stabilito che:

“art. 1 - fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, di demandare al singolo responsabile del procedimento della procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori (sia nell'ipotesi di procedura sotto soglia che sopra soglia), l'istruttoria inerente la verifica in ordine alla presenza di personale interno all'ente, sulla base delle competenze riferibili al contratto da stipulare, per far parte della commissione giudicatrice nel caso di criterio con l'offerta economicamente più vantaggiosa (individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo);”

“art. 2 - fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, di demandare altresì al responsabile del procedimento l'istruttoria inerente il ricorso a commissari esterni all'ente nell'ipotesi di indisponibilità o assenza di personale interno avente esperienza nello specifico settore cui afferra l'oggetto del contratto da affidare;”

Dal 15 gennaio 2019 sarebbe dovuto scattare l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di utilizzare l'albo nazionale dei commissari per i nuovi bandi di gara, visto però il bassissimo numero di iscrizioni al nuovo portale, l'ANAC ha deciso di [sospenderne l'operatività](#) sino al 31 dicembre 2020.

Quindi queste disposizioni sono da rivedere a causa della mancata applicazione del citato art. 78 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Eventuali ulteriori indicazioni operative potranno essere date a seguito di nuove comunicazioni dell'ANAC sull'operatività dell'Albo dei commissari di gara.

d) I 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 continua ad essere utilizzato in 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.

e) Incompatibilità e Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali

Nel documento “Atto generale di organizzazione del personale” del Maggio 2018, all'art. 10 (**Incompatibilità e procedimenti disciplinari**) si legge: “Al personale dipendente si applica il regime delle incompatibilità e delle autorizzazioni previsto dall'art. 44 della L.R. n.31/1998 e s.m.i.. Le autorizzazioni sono di competenza del Direttore Generale. Per le sanzioni disciplinari

ed i relativi procedimenti di irrogazione, trova applicazione il C.C.N.L. nel rispetto dei principi della legge indicata la comma precedente.”

L'art. 44 della legge 31/98 (Incompatibilità) ribadisce - in sintesi - che il dipendente non può esercitare attività commerciali, industriali o professionali ovvero assumere impieghi alle dipendenze di soggetti pubblici o privati; il dipendente può essere autorizzato ad espletare incarichi temporanei a favore di soggetti pubblici o ad assumere cariche in società non aventi fine di lucro; le autorizzazioni previste al precedente comma sono concesse dal direttore generale competente in materia di personale, dopo aver verificato che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e sempreché non ostino ragioni di opportunità in relazione alla necessità di assicurare la trasparenza dell'operato dell'Amministrazione.

Il tema degli incarichi extra istituzionali potrebbe essere meglio definito (si rammenta che costituisce un obbligo di trasparenza ai sensi dell'art. 18, c. 1 del D.Lgs 33/2013).

Nell'anno in corso potrebbe essere utile varare un sintetico regolamento descrittivo dell'intero iter della procedura: richiesta del dipendente, presentazione di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi, determinazione di approvazione o comunicazione al dipendente, pubblicazione nell'apposita sezione della trasparenza. Il procedimento dovrebbe essere tracciato nel sistema documentale dell'Ente.

f) Rotazione del personale

Nell'ambito del PNA 2019 la rotazione del personale è ancora considerata una misura organizzativa preventiva utile a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Rappresenta l'azione di maggiore impatto sulla struttura organizzativa in quanto deve essere attuata salvaguardando la continuità e la coerenza degli indirizzi e delle competenze al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività.

Bisognerebbe quindi trovare un bilanciamento fra il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e il fatto che il dipendente, proprio perché si è occupato per anni della stessa attività, ha maturato un significativo grado di competenza e esperienza, talvolta anche in settori particolari e innovativi, tale da configurare la sua attività come non sostituibile con quella di altro personale.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha dedicato un apposito documento ([Allegato n. 2 - La rotazione "ordinaria" del personale](#)) a questo tema.

Finora Sardegna Ricerche non ha attuato una vera e propria rotazione del personale sia per il perpetrarsi della vacanza dei Dirigenti, sia per la scarsità numerica del personale in organico, sia per l'alta specializzazione di alcuni incarichi. Così come suggerito dall'ANAC infatti la

rotazione non è un mero spostamento di personale da una unità all'altra ma deve essere programmata su base pluriennale a partire dai settori col più alto rischio di corruzione.

La programmazione pluriennale come prima fase dunque, poi la formazione e l'affiancamento (fase che può durare anche alcuni mesi) e poi il trasferimento che non deve mai essere in contemporanea con lo spostamento del responsabile dell'unità, pena la paralisi dell'attività amministrativa.

Le misure alternative che sono state attuate dall'Agenzia:

- la c.d. “segregazione di funzioni”. Tale misura è attuabile nei processi decisionali composti da più fasi e livelli (ad esempio nel ciclo degli acquisti, distinguendo le funzioni di programmazione e quella di esecuzione dei contratti): l'applicazione di questo principio risulta efficace per incoraggiare il controllo reciproco ed evitare la concentrazione di “potere” in un solo dipendente. Tutti i processi decisionali, sia quelli di competenza del responsabile di U.O. sia del Direttore Generale, sono tracciati dal sistema documentale interno e laddove comportino autorizzazione alla spesa questa viene data dall'ufficio Controllo di Gestione, mentre la liquidazione e il mandato di pagamento sono eseguiti dal settore Programmazione e Finanza.

Sardegna Ricerche si riserva comunque di adottare un proprio regolamento in cui indicare i criteri e le modalità di applicazione della rotazione. In caso di notizia formale di avvio di un procedimento penale a 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 procede all'assegnazione del dipendente ad altro ufficio ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I quater del d.lgs. n. 165 del 2001.

g) Tutela del whistleblower

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 30/15 del 16/6/2015 la RAS ha adottato le linee guida in materia di tutela dei dipendenti e dei collaboratori della Regione Sardegna e degli Organismi del Sistema Regione che segnalano illeciti.

Con determinazione del Direttore Generale di Sardegna Ricerche n. 693/2017 tali linee guida sono state recepite e si è disposto che gli uffici competenti provvedessero a pubblicare l'indirizzo mail creato per le segnalazioni (segnalazioneilleciti@sardegna.com), la relativa modulistica e le suddette “Linee Guida” nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di Sardegna Ricerche e a darne informazione a tutto il personale dipendente e non dipendente in servizio (mail inviata a tutto il personale in data 19/05/2017).

<https://www.sardegna.com/index.php?xsl=2053&s=13&v=9&c=11678&nodesc=1>

La casella creata per le segnalazioni è presidiata dal responsabile SAG. Ad oggi non sono state ricevute segnalazioni.

h) Monitoraggio e controlli

Affinché le misure siano davvero efficaci è necessario che il PTCT sia accompagnato da un sistema di monitoraggio o di reportistica delle misure in atto, attraverso il quale sia possibile evidenziare eventuali scostamenti o esigenze di revisione, per esempio per fatti imprevedibili o aggiornamenti normativi.

Lo stesso PNA 2019 prevede che: *“Nell’ambito delle risorse a disposizione dell’amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L’attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT”.*

Sardegna Ricerche ha in corso una procedura d’appalto (Determinazione DG n. 1575 SIR del 03/12/2019) per la “Manutenzione evolutiva, adeguativa e correttiva e migrazione alla nuova versione del software documentale”: nell’ambito delle attività di adeguamento si potrebbe prevedere:

- L’informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”, in particolare per la pubblicazione dell’estratto delle determinazioni dirigenziali;

6. Sezione Trasparenza

Le modifiche normative intervenute nel tempo assegnano al RPCT (di norma) anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, 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”*.

Il GDPR (Regolamento 679/2016) è in vigore dal 24 Maggio 2016 ma si applica a partire dal 25 Maggio 2018. Da tale data è necessario attuare un bilanciamento fra l'obbligo della PA di pubblicare dati e informazioni, anche relativi a persone fisiche, e l'obbligo di tutela della privacy degli stessi dati dell'interessato.

Il GDPR stabilisce che i dati delle persone fisiche trattati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità del trattamento; da qui l'obbligo, in particolare, di garantire che il periodo di conservazione dei dati e la loro pubblicazione (anche sul sito internet istituzionale e nella sezione trasparenza) sia limitato al minimo necessario.

Il procedimento di adeguamento è in corso e impatterà anche sulla sezione trasparenza dell'Agenzia.

Obiettivi strategici

- Garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatori sensibilizzando gli uffici che detengono i documenti e i dati alla loro corretta diffusione attraverso la sezione trasparenza del sito istituzionale;
- Raggiungere adeguati livelli di trasparenza, con particolare attenzione ai nuovi obblighi previsti dal GDPR e al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato, anche mediante l'innovazione dei processi e il miglioramento della qualità dell'accesso alle informazioni;

Accesso civico

A seguito della riforma del D.Lgs. 33/2013, introdotta dal D.Lgs. 97/2016, è entrato in vigore nel nostro ordinamento il diritto di accesso generalizzato, che prevede la possibilità di accedere, senza dover dimostrare l'interesse giuridico, a documenti, dati e/o informazioni "ulteriori" rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Con l'introduzione di tale fattispecie viene ampliata la possibilità per la collettività di conoscere l'operato dell'Amministrazione. Coesistono quindi tre forme di diritto di accesso:

- L'accesso procedimentale disciplinato dalla legge 241/1990;
- L'accesso civico semplice, disciplinato dal comma 1 dell'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013
- L'accesso civico generalizzato disciplinato dal comma dell'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013.

Con nota del dicembre 2017 la Presidenza della Giunta - Direzione Generale Servizio Anticorruzione - ha fatto pervenire una direttiva valida per l'intero sistema regione. Sulla base

di tale indicazione la sezione dedicata all'accesso civico è stata completamente revisionata e sono stati pubblicati i modelli aggiornati di istanza di accesso:

<https://www.sardegna.ricerche.it/index.php?xsl=2053&s=13&v=9&c=11679&nodesc=1>

Le istanze di accesso civico sono rivolte all'ufficio che ha prodotto o che detiene l'atto/l'informazione/il dato ed al settore SAG per l'inserimento nell'apposito registro.

Il Responsabile Anticorruzione decide nelle ipotesi di riesame delle istanze non accolte dall'ufficio che ha prodotto o che detiene l'atto/l'informazione/il dato.

Si rende necessario varare un regolamento interno/direttiva sull'accesso civico per chiarire l'iter delle richieste e la competenza fra gli uffici.

Si rammenta che l'Agenzia non ha istituito l'Ufficio Relazioni col Pubblico, che potrebbe avere parte nella gestione dell'accesso civico.

7. Tabella trasparenza

Tabella indicante i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

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	Si	Si	No*	No*	No
Responsabile della comunicazione	No	No	No	Si	Si
Personale dell'Unità comunicazione	No	No	Si	Si	Si
Responsabile della gestione del sito web	Si	No	No	Si	Si
Responsabile dei sistemi informativi	No	No	No	No	No
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	No	No	No	Si	Si
Altro soggetto responsabile settore SAG	Si	Si	No	Si	Si

*Il personale dell'Unità AGI (Affari giuridici) è autorizzato alla pubblicazione di documenti e dati nella sezione trasparenza Bandi di gara e contratti – sottosezione gare e appalti

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Dott.ssa Maria Assunta Serra

Organismo Indipendente di Valutazione: OIV Regione Autonoma della Sardegna

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA): Dott.ssa Maria Assunta Serra

Addetta anticorruzione e trasparenza: Alessandra Corda

Addetti al caricamento dei dati sezione trasparenza: personale unità Comunicazione e divulgazione scientifica e personale unità Affari giuridici (solo per sezione Bandi di gara e contratti – sottosezione gare e appalti)

Addetta al caricamento dei dati ai sensi dell'art. 15, c. 1, 2, art. 26, c. 2 e art. 27 del D.Lgs. 33/2013: Enza Noli

Responsabile trasmissione "dichiarazione adempimento pubblicazione" all'ANAC (URL del link al sito): Enza Noli

Responsabile aggiornamento BDAP (per opere pubbliche): Lucia Sagheddu