



*Piano triennale per la prevenzione della corruzione  
2021/2023  
Aggiornamento del PTPC 2020/2022*

**MARZO 2021**

*Approvato con determinazione del Commissario Straordinario n. 284 del 31 marzo 2021*

1. Premessa.....	3
2. GENERALITÀ.....	4
3. OBIETTIVI STRATEGICI.....	4
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	5
4.1 Il contesto esterno .....	5
4.2 Stakeholders di Sardegna Ricerche.....	5
4.3 Contesto economico .....	5
4.4 Reati contro la pubblica amministrazione .....	6
5. IL CONTESTO INTERNO.....	7
5.1 Finalità e linee strategiche di Sardegna Ricerche .....	7
5.2 Struttura organizzativa di Sardegna Ricerche.....	7
5.3 SISTEMI IN USO E FLUSSI INFORMATIVI.....	12
6. MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI.....	15
7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	34
8. SEZIONE TRASPARENZA .....	40
8.1 Trasparenza e diritto di accesso.....	40
8.2 Caratteristiche delle informazioni pubblicate.....	40
8.3 Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati.....	41
8.4 Formato dei documenti .....	42
8.5 Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali .....	42
8.6 Responsabili trasmissione e pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente.....	43

## 1. Premessa

Nel corso del 2020 la pandemia da COVID-19 ha sottoposto tutti gli apparati dello Stato, tutte le amministrazioni e il loro personale (e, naturalmente, tutti i cittadini) ad un notevole quanto repentino cambiamento delle modalità di erogazione e fruizione dei servizi.

La necessità di accedere alla PA da remoto per il divieto di lasciare le proprie abitazioni e per la ridotta presenza del personale negli uffici, limitata alle attività indifferibili, hanno fatto in modo che gli Enti rivedessero nel minor tempo possibile le proprie modalità operative.

Nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il Presidente del Consiglio dei Ministri ha emanato l'8 marzo 2020 il Decreto che interviene sulle modalità di accesso al lavoro agile, confermate poi dalle successive disposizioni emanate per far fronte all'emergenza.

Questa situazione emergenziale ha dato modo alle PA che erano già sufficientemente informatizzate di non alterare in modo significativo la resa dei servizi erogati, sia per qualità che per quantità.

Un vasto insieme di prestazioni lavorative relative ad attività svolte da funzionari e dirigenti è stato trasformato in modalità di lavoro di agile, grazie all'informatizzazione e all'abbandono della carta: archivistica e gestione documentale, disegno e modellazione 3D, amministrazione-finanza-controllo, contabilità clienti e fornitori, emissione richieste e ordini di acquisto, Risorse Umane e ICT. Infatti è diretta in questo senso la spinta all'utilizzo di sistemi di riconoscimento come SPID e di pagamento come PagoPA, la cui implementazione è ormai divenuta obbligatoria.

Le ingenti risorse economiche che la Comunità Europea e il Governo nazionale stanno mettendo in campo per far fronte alla crisi causata dall'epidemia incideranno ampiamente sul settore degli appalti pubblici, fondamentale per il rilancio dell'economia nazionale. Le organizzazioni criminali potrebbero pertanto cercare di sfruttare i nuovi canali di finanziamento e i fondi che verranno stanziati per la realizzazione e il potenziamento di opere e infrastrutture.

Secondo il rapporto della D.I.A. (primo semestre 2020) il perdurante trend economico negativo, aggravato dall'emergenza epidemiologica, può senz'altro incrementare il rischio di ingerenze criminali di tipo mafioso in vari settori produttivi. Quelli considerati più a rischio sono stati individuati:

- Nella sanità (dalla produzione alla distribuzione dei dispositivi medici);
- Nell'edilizia, anche nella prospettiva degli investimenti che verranno fatti nel prossimo futuro;
- Nei servizi di pulizia e sanificazione antivirus, di cui si avrà bisogno anche nei prossimi anni;
- Nelle energie rinnovabili (in quanto settore esposto al riciclaggio di capitali illeciti e alla distrazione dei finanziamenti pubblici e comunitari)
- Nel settore dello smaltimento dei rifiuti, compresi quelli speciali, tra i quali rientrano quelli ospedalieri.

Per i settori connessi al turismo, alla ristorazione, ai servizi legati alla persona, all'abbigliamento, alla vendita e noleggio autovetture, gravemente impattati dalle misure di prevenzione della diffusione dei contagi e quindi particolarmente esposti all'azione della criminalità organizzata, la D.I.A. suggerisce poi di porre particolare attenzione verso le cessioni di quote societarie e di beni immobili, nonché le cessioni di licenze e i subentri.

Nel contesto aggravato dalla pandemia si rende quindi necessario vigilare costantemente sull'attuazione delle misure già in atto, dimostratesi fin ora efficaci nella prevenzione dei fenomeni corruttivi e rivolgere grande attenzione alla diffusione della cultura della legalità, arma ancora sottovalutata per il contrasto alla corruzione.

## **2. GENERALITÀ**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) rappresenta lo strumento attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti obbligati descrivono un processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Con comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del PTPCT 2021-2023 è stato differito al 31 marzo 2021.

Come più volte specificato dall'ANAC, la nozione di corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere fiduciario a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie delle fattispecie a rilevanza penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla loro rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

## **3. OBIETTIVI STRATEGICI**

Sardegna Ricerche è l'Agenzia regionale per la promozione della ricerca, dell'innovazione e dello sviluppo tecnologico, con il compito istituzionale di assistenza alle imprese e di erogazione di servizi, con gli obiettivi di efficacia, efficienza, imparzialità, semplificazione, partecipazione e promozione delle imprese e degli organismi di ricerca.

In questo senso le azioni dell'Ente, e fra queste anche l'attuazione del PTPCT, rispondono all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di trasparenza e di imparzialità nella gestione delle attività svolte.

Le misure messe in atto dall'Ente al fine di contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, sono il mezzo per favorire la conoscenza e la diffusione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'Agenzia e della Regione Sardegna nei confronti dei propri interlocutori.

Uno degli obiettivi che il Piano si prefigge è favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica e alla correttezza, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei principi di corretta amministrazione.

La sensibilizzazione nei confronti di tutto il personale afferente all'Agenzia dovrà generare un clima di consapevolezza del proprio ruolo in cui ciascuno è chiamato a fare la propria parte, partecipando attivamente al più ampio progetto di buona amministrazione e non esclusivamente per il timore delle possibili conseguenze sul piano penale in cui si può incorrere nell'esercizio delle funzioni assegnate.

Un altro obiettivo che l'Amministrazione ritiene di dover perseguire è quello della trasparenza, intesa sia come misura per contrastare i fenomeni corruttivi sia come strumento per assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione, sia per assicurare il diritto di informazione dei cittadini, anche sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

## **4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **4.1 Il contesto esterno**

Come evidenziato nel Rapporto annuale della Banca d'Italia la diffusione dell'epidemia di Covid-19 ha fortemente colpito l'economia regionale. Nel primo semestre la riduzione della mobilità personale e la momentanea sospensione di molte attività economiche, compresa la temporanea chiusura di porti e aeroporti, hanno portato alla caduta della domanda ad un forte rallentamento della produzione.

Nei mesi estivi, il rallentamento dell'epidemia insieme all'allentamento del blocco produttivo e delle misure di distanziamento fisico hanno favorito la ripresa dell'attività economica, che tuttavia è stata nuovamente frenata nell'ultimo trimestre dell'anno passato e rimane comunque inferiore rispetto al 2019.

La crisi economica si ripercuote fortemente anche sul sistema sociale aggravando uno stato di fragilità crescente (nell'ultimo decennio i sardi in stato di povertà sono passati dal 10% al 19%) solo in parte mitigato dagli ammortizzatori sociali statali destinati a quasi 40 mila lavoratori.

Gli operatori impegnati nel sociale (come la CARITAS) confermano che le presenze nelle mense sociali durante il lockdown hanno messo in luce un impoverimento repentino di fasce di popolazione in precedenza non interessate da forme di bisogno, soprattutto lavoratori a giornata e pensionati, che già vivevano una situazione precaria e ora stanno scivolando verso la condizione di povertà relativa.

Inoltre è da segnalare che la pandemia sta marcando le disparità di genere che nel mondo del lavoro (anche in quello isolano) erano già presenti. A livello nazionale, a dicembre 2020, gli occupati sono diminuiti di 101mila unità, e si è trattato di un crollo quasi esclusivamente femminile, con 99mila donne che si sono ritrovate disoccupate.

I dati della Sardegna elaborati dall'ASPAL confermano l'andamento nazionale con i differenziali tra tassi di disoccupazione maschili e femminili: osservando il terzo trimestre 2020 il tasso di disoccupazione femminile cresce molto più rapidamente di quello maschile, sopravanzandolo. Le ragioni del crollo dell'occupazione femminile hanno a che fare soprattutto con la natura del lavoro stesso: le donne sono impiegate specialmente nel settore dei servizi e in quello domestico, spesso con contratti a termine che una volta scaduti non vengono rinnovati e che rimangono non coperti dal blocco dei licenziamenti.

### **4.2 Stakeholders di Sardegna Ricerche**

I principali referenti o gruppi di utenti delle attività di Sardegna Ricerche sono:

1. Regione Autonoma della Sardegna
2. Micro, piccole e medie imprese, destinatarie di specifici interventi/bandi
3. Università ed Enti pubblici, destinatari di specifici interventi/bandi
4. Operatori economici e consulenti, in quanto fornitori di beni/servizi
5. Cittadini, destinatari di specifici interventi/programmi o di attività a carattere divulgativo

### **4.3 Contesto economico**

La crisi causata dalla pandemia ha colpito la quasi totalità delle attività produttive, anche se in misura diversa. Il blocco amministrativo e la caduta della domanda nel secondo trimestre hanno rallentato soprattutto l'attività nei servizi, colpendo in misura particolarmente severa il commercio non alimentare e la filiera dei servizi al turismo e dei trasporti.

Si calcola che l'assenza dei turisti abbia inciso pesantemente sulle 6.574 micro, piccole e medie imprese che si occupano di trasporti, ricettività, ristorazione, agroalimentare, benessere, intrattenimento, attività ricreative e culturali, artigianato artistico: ovvero un quinto delle 35mila realtà artigiane dell'isola che dipende dall'indotto turistico.

Anche nell'industria la maggior parte delle imprese ha registrato un calo del fatturato, con indicazioni maggiormente negative nella prima parte della crisi.

L'attività nelle costruzioni ha subito una battuta d'arresto in particolare a causa della sospensione delle produzioni considerate non essenziali, che si è riflessa in un deciso calo degli investimenti; nel primo semestre si è registrata una flessione nelle compravendite nel mercato immobiliare connessa anche con la debolezza della domanda privata. Dall'inizio dell'estate si è registrato un recupero delle produzioni che ha interessato tutti i settori e che è stato trainato soprattutto dall'intensificazione delle attività nei servizi.

In conclusione però le condizioni economiche e finanziarie delle imprese sono peggiorate nel corso dell'anno: la frenata produttiva si è riflessa sulla redditività delle imprese, notevolmente peggiorata rispetto al 2019.

In base alle previsioni il PIL regionale è atteso in forte diminuzione, analogamente alla media nazionale e a quella delle regioni meridionali. L'evoluzione dell'economia regionale rimane caratterizzata da un livello di incertezza molto elevato, con rischi al ribasso alimentati dalla recrudescenza del fenomeno pandemico registrata dalla fine del terzo trimestre.

#### **4.4 Reati contro la pubblica amministrazione**

Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.

In questo contesto, l'indice di percezione della corruzione (CPI) rilevato da Transparency International per il 2020 segna un rallentamento del trend positivo che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, pur confermandola al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Il punteggio generale classifica l'Italia al 52esimo posto su 180 Paesi presi in considerazione.

Per quanto riguarda la Regione Sardegna, come detto dal Presidente della Corte d'Appello di Cagliari, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, emerge che le sopravvenienze per i delitti contro la pubblica amministrazione sono diminuite. La Presidenza della Corte dei Conti in riferimento all'anno giudiziario 2019 rimarca, tra gli altri, le questioni più importanti affrontate nelle pronunce di condanna.

In particolare si tratta di: indebito utilizzo di fondi pubblici nazionali e comunitari; danni cagionati al Servizio Sanitario Nazionale; danni derivanti da appropriazione di denaro pubblico; danni conseguenti ad ammanchi nella gestione di ricevitorie del lotto e nel servizio di riscossione delle tasse automobilistiche; danni derivanti da assenze ingiustificate; danni all'immagine; danni conseguenti alla soccombenza dell'Amministrazione in controversie civili ed amministrative; danni derivanti dall'incauto acquisto di immobili.

Se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica, si correrebbe il serio rischio di vanificare gli sforzi compiuti fin ora.

## 5. IL CONTESTO INTERNO

### 5.1 Finalità e linee strategiche di Sardegna Ricerche

L'Amministrazione Regionale ha attribuito a Sardegna Ricerche principalmente i seguenti compiti:

1. Assistere l'Amministrazione regionale nelle politiche e negli interventi per la ricerca, l'innovazione e lo sviluppo tecnologico, in particolare:
  - nella programmazione, progettazione operativa e attuazione degli interventi regionali nel settore della ricerca e dello sviluppo tecnologico;
  - nello sviluppo, nel sistema regionale della ricerca, del capitale umano innovativo e qualificato;
  - nella promozione, sostegno e divulgazione della cultura scientifica
2. Sviluppare programmi a sostegno dell'innovazione per i sistemi produttivi, in accordo con gli orientamenti regionali finalizzati a promuovere lo sviluppo di distretti tecnologico-produttivi, l'integrazione di filiera e lo sviluppo delle reti dei centri di competenza ed eccellenza.
3. Favorire la nascita di nuove imprese innovative attraverso la predisposizione delle idonee condizioni infrastrutturali ed organizzative.
4. Promuovere, gestire e sviluppare il Parco scientifico e tecnologico, favorendo la concentrazione delle attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico presso le strutture di ricerca dei poli del parco.
5. Provvedere all'erogazione, a favore di imprese singole o associate, di servizi finalizzati alla modernizzazione della gestione, al sostegno delle attività aziendali e all'introduzione di nuove tecnologie.
6. Curare lo svolgimento di attività formative di contenuto altamente innovativo per il sistema imprenditoriale e per la ricerca.

### 5.2 Struttura organizzativa di Sardegna Ricerche

#### Organi dell'Agenzia

Ai sensi dell'art. 4 della legge istitutiva sono organi dell'agenzia il Direttore generale e il revisore dei conti. L'Agenzia Sardegna Ricerche è attualmente diretta da un Commissario straordinario nominato con deliberazione della Giunta regionale n. 37/24 del 19 settembre 2019. Con deliberazione della Giunta Regionale n. 9/21 DEL 12/03/2021 è stata avviata procedura per l'individuazione del Direttore generale dell'Agenzia.

#### Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Agenzia prevede unità organizzative stabili e, in relazione a particolari esigenze, può prevedere unità organizzative temporanee o di progetto per il conseguimento di obiettivi specifici.

Le unità organizzative sono dotate di autonomia operativa e funzionale e di un complesso di risorse umane e strumentali alle quali è preposto un responsabile. Le unità organizzative costituiscono centri di responsabilità e di spesa articolati, nel bilancio, per sotto-azioni.

La struttura è suddivisa in: a) servizi, unità organizzative di massimo livello; b) settori, unità organizzative di secondo livello intermedio, dipendenti da servizi oppure autonome; c) uffici, unità organizzative di base autonome, non inseriti in alcun servizio o settore.

In tutto si contano tre servizi e dieci settori, mentre ulteriori quattro uffici rispondono direttamente alla Direzione generale ([pianta organica](#)):

#### Servizio Giuridico, Finanziario e Amministrativo:

- Settore AGI (Affari Giuridici)
- Settore SAB (Amministrazione e Bilancio)
- Settore SAG (Affari Generali)
- Settore SIR (Infrastrutture e reti)

#### Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico

- Settore NET (Networking)
- Settore REA (Servizi Reali)
- Settore STT (Trasferimento Tecnologico)

#### Servizio Ricerca e Parco Tecnologico

- Settore CDP (Comunicazione, promozione e divulgazione)
- Settore RIC (Valorizzazione della Ricerca)
- Settore PST (Start up e Sviluppo Parco Scientifico e Tecnologico)

#### Uffici

- Ufficio Staff CGP (Controllo di Gestione e Performance)
- Ufficio Staff DIR (Direzione)
- Ufficio Staff DOC (Documentazione)
- Ufficio Staff RU (Qualificazione Risorse Umane)

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

I responsabili di Settore e Uffici sono dotati di espressa delega ex art. 5 comma 3, lettera e) dello statuto di Sardegna Ricerche, concernenti specifiche e definite funzioni proprie, mediante attribuzione di competenza per materia e/o per processo. Ciò permette ai Responsabili di procedere entro determinati limiti predefiniti, ad una più snella definizione dei procedimenti nell'ambito delle attività che afferiscono a ciascun Settore.

#### **Sedi e articolazione sul territorio regionale**

Sardegna Ricerche ha sede legale e operativa a Cagliari e gestisce il Parco scientifico e tecnologico della Sardegna che è articolato su quattro sedi regionali: Pula (CA), Alghero (SS), Macchiareddu (CA) e Torregrande (OR). Il parco scientifico è specializzato in quattro aree:

- Tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni (sede di Pula)
- Biotecnologie e biomedicina (Sedi di Alghero e Pula)
- Energie rinnovabili (Sede di Macchiareddu)
- Acquacoltura ed ecosistemi costieri (Sede di Oristano).

Il Parco tecnologico si rivolge a imprese, centri di ricerca ed enti che intendono insediare attività di ricerca e produzioni sperimentali nei propri settori di specializzazione. In particolare, è aperto



a imprenditori e ricercatori che desiderano creare nuove imprese o realizzare progetti innovativi a partire dai risultati della ricerca.

### **Politiche, obiettivi e strategie**

Le politiche regionali di promozione dell'innovazione e della ricerca identificano nella ricerca scientifica, nell'innovazione e nel trasferimento tecnologico, il motore per lo sviluppo dell'economia e dell'occupazione del sistema regionale, da realizzarsi attraverso un'intensa attività di collaborazione e integrazione tra tutti gli attori, ovvero la P.A., i centri regionali di ricerca, le Università e, soprattutto, le imprese.

Nell'ambito di questi indirizzi, l'obiettivo strategico generale assegnato a Sardegna Ricerche è quello di accelerare la crescita del sistema economico regionale attraverso le leve della ricerca, dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, favorendo lo sviluppo dei settori innovativi ed a elevato contenuto di conoscenza e promuovendo la competitività delle imprese dei settori tradizionali.

Nel dettaglio l'obiettivo strategico generale viene declinato in obiettivi specifici articolati per macro aree strategiche, all'interno delle quali vengono ricondotte e sistematizzate le priorità regionali di governo, definite dal PRS e dalla Programmazione Unitaria, nonché le priorità definite nell'ambito dell'S3 e del POR FESR 2014-2020. Di seguito le macro aree strategiche con i rispettivi obiettivi strategici:

#### *AREA STRATEGICA RICERCA, SVILUPPO E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO:*

Obiettivo Strategico A Supportare la ricerca e lo sviluppo nelle aree di specializzazione individuate dalla S3

Obiettivo Strategico B Promuovere e supportare il trasferimento tecnologico

Obiettivo Strategico C Holding del sistema integrato dei centri di ricerca regionali

#### *AREA STRATEGICA PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE*

Obiettivo Strategico A Incrementare le attività di innovazione nelle imprese

Obiettivo Strategico B Supportare la ricerca industriale

#### *AREA STRATEGICA SUPPORTO ALLA CREAZIONE DI NUOVE IMPRESE INNOVATIVE*

Obiettivo Strategico A Favorire la nascita di nuove imprese innovative

Obiettivo Strategico B Supportare lo sviluppo delle imprese innovative

#### *AREA STRATEGICA QUALIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE*

Obiettivo Strategico A Miglioramento del capitale umano e professionalizzazione orientata verso le aree di specializzazione della S3

Obiettivo Strategico B Sostenere il fabbisogno di professionalizzazione necessaria al sistema economico

#### *AREA STRATEGICA DIVULGAZIONE DELLA CULTURA SCIENTIFICA*

Obiettivo Strategico A Promuovere la cultura scientifica in Sardegna

#### *AREA STRATEGICA SUPPORTO ALLA RAS*

Obiettivo Strategico A Supporto su programmi regionali di ricerca di base

Obiettivo Strategico B Supporto su altri programmi regionali

#### *AREA STRATEGICA GESTIONE E SVILUPPO DEL PARCO SCIENTIFICO*

Obiettivo Strategico A Garantire il buon funzionamento e lo sviluppo di laboratori e piattaforme del parco scientifico

Obiettivo Strategico B Promuovere la localizzazione di imprese nel parco

#### *AREA STRATEGICA FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA*

Obiettivo Strategico A Garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale, la trasparenza e le pari opportunità

### **OIV**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

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

Dal 2020 l'Agenzia è entrata a pieno regime nel sistema di valutazione dell'Amministrazione Regionale inviando gli atti relativi all'approvazione del Piano Performance 2020, così come richiesto dall'Assessore agli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione.

### **Dotazione organica**

L'Agenzia ha in organico 51 dipendenti e si avvale delle prestazioni lavorative di 22 dipendenti della Regione Sardegna in comando, di 21 collaboratori a progetto e un dipendente in comando da altro Ente del sistema Regione. Tre dipendenti dell'Agenzia sono assegnati alla stessa RAS o ad altri Enti del sistema regione.

La dotazione organica appare numericamente insufficiente a garantire la corretta gestione di tutte le attività assegnate.

Nella fase di attuazione della programmazione comunitaria la situazione di difficoltà legata al numero esiguo di personale si è riproposta in maniera più marcata. Nel 2020 la situazione di carenza di personale rispetto alle attività assegnate e ai carichi di lavoro conseguenti, è stata gravata da momenti di incertezza riguardo alla prosecuzione delle assegnazioni in comando ed al rinnovo dei contratti di collaborazione.

I profili professionali di cui necessita l'Agenzia sono riconducibili a:

- funzionari con competenze tecniche (tecnologi) per i progetti complessi a gestione diretta di Sardegna Ricerche (in particolare filiere Energie rinnovabili e Biomed)
- funzionari con competenze tecnico-economiche (per attività legate ai servizi alle imprese, al trasferimento tecnologico, alle attività di R&S, allo sviluppo di nuove imprese innovative, alle attività collaborative tra imprese e centri di ricerca)
- funzionari con competenze giuridico-amministrative (per la gestione delle procedure ad evidenza pubblica, dei contratti e convenzioni, del protocollo e dematerializzazione)

- funzionari con competenze amministrativo-contabili (per la gestione delle nuove procedure contabili, per la gestione del personale, per il controllo delle partecipate, per la gestione delle procedure relative al controllo 1° livello e per la verifica dei resoconti contabili dei progetti)
- altre professionalità da destinare; alla gestione del sito internet istituzionale, alla divulgazione scientifica, tecnici informatici per la gestione delle infrastrutture informatiche e telematiche delle diverse sedi del Parco, tecnici (ingegnere civile/geometra) per la gestione del patrimonio immobiliare (PST e ex Manifattura Tabacchi)

Al momento la situazione della forza lavoro è la seguente:

Personale	Genere		Titolo di studio		
	Uomini	Donne	Laureati	Diplomati	Scuola dell'obbligo
Dipendenti di Sardegna Ricerche	23	28	39	7	5
Dipendenti in comando da RAS/altri Enti	9	14	22	1	--
Collaboratori	9	12	21	--	--
<b>Totale</b>	<b>41</b>	<b>54</b>	<b>82</b>	<b>8</b>	<b>5</b>

### **5.3 SISTEMI IN USO E FLUSSI INFORMATIVI**

Sardegna Ricerche aderisce a diverse piattaforme e utilizza diversi sistemi informativi a garanzia di trasparenza e imparzialità. Alcuni di questi sono stati istituiti a livello nazionale come il Registro nazionale degli aiuti (RNA), piattaforma per l'erogazione di aiuti alle imprese e le piattaforme implementate dalla Regione Sardegna per la gestione di attività di rendicontazione delle risorse, trasparenza e gestione degli appalti. Di seguito la descrizione sintetica dei principali applicativi e sistemi o procedure in uso:

#### **OPENERP**

L'Agenzia ha avviato (già dalla fine del 2014) l'utilizzo di una piattaforma integrata per la gestione documentale (OpenErp) in cui operano diversi moduli per:

- la gestione del protocollo informatico e dei documenti elettronici che transitano in ingresso ed in uscita nelle caselle di Posta Elettronica Certificata;
- la procedura di formazione delle determinazioni, che permette all'Agenzia di meccanizzare il flusso documentale di generazione e approvazione delle determinazioni, con relativi workflow e gestione della firma digitale;
- la procedura di conservazione a norma dei documenti, che si interfaccia col sistema di conservazione di terze parti e gestisce automaticamente il processo di creazione e invio in conservazione dei pacchetti di versamento;
- la procedura di gestione documentale e fascicolazione;
- a procedura di liquidazione e pagamenti, che segue l'intero iter della liquidazione collegando le fatture elettroniche in ingresso agli atti di Sardegna Ricerche.

La piattaforma è attualmente in fase di manutenzione evolutiva e implementazione di nuove caratteristiche e funzionalità, oltre all'adeguamento alla nuova normativa di riferimento.

#### **SIBEAR (Sistema informativo di base degli Enti ed Agenzie Regionali)**

È il Sistema informativo di base degli Enti ed Agenzie Regionali. La Regione Sardegna, nell'ottica del riutilizzo di quanto implementato nel SIBAR, ha esteso il Sistema di Contabilità Integrata agli Enti e Agenzie Regionali. In questo sistema la soluzione già implementata per l'Amministrazione Regionale è stata personalizzata e integrata con nuove funzionalità per la gestione delle esigenze specifiche di ciascuna Amministrazione.

I dati inseriti e le informazioni da essi prodotte, confluiscono in un unico sistema di governance, che mette a disposizione dell'Amministrazione Regionale e degli Enti/Agenzie Regionali una reportistica strutturata ed omogenea. L'uniformità delle informazioni alla base dei sistemi SIBAR - SIBEAR, fornisce all'Amministrazione Regionale uno strumento di controllo direzionale, sia dei propri uffici sia di tutti gli Enti/Agenzie Regionali coinvolti nel sistema.

#### **SMEC (Sistema di Monitoraggio E Controllo)**

La Regione Autonoma della Sardegna, nel corso della programmazione 2007-2013, si è dotata di un sistema informatico "integrato" per il monitoraggio unitario, la gestione, il controllo e la certificazione della spesa, denominato SMEC (Sistema di Monitoraggio E Controllo). Il Sistema informativo SMEC è - a tutti gli effetti - uno strumento "proprietario" per la gestione dei processi e delle informazioni, che risponde all'obbligo di alimentare la Banca Dati Unitaria (gestita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato-Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea) nell'ambito del monitoraggio dei programmi finanziati dai fondi strutturali europei. Oltre ai programmi comunitari, SMEC permette la gestione di programmi finanziati da altre fonti, consentendo una visione integrata della programmazione regionale, a supporto delle decisioni strategiche

Il Sistema consente la registrazione e la conservazione dei dati e degli atti relativi ai progetti, denominati “operazioni”, realizzati con risorse pubbliche. Consente le attività di assistenza tecnica relative al POR FESR Sardegna 2014-2020.

### **RNA (Registro Nazionale degli Aiuti di Stato)**

Il Registro è progettato per consentire alle amministrazioni pubbliche titolari di misure di aiuto in favore delle imprese e ai soggetti incaricati della gestione di tali aiuti, di effettuare i controlli amministrativi nella fase di concessione attraverso il rilascio di specifiche “visure” che recano l’elencazione dei benefici di cui il destinatario dell’aiuto abbia già goduto negli ultimi esercizi in qualunque settore.

Oltre alle informazioni riguardanti le misure di aiuto vigenti e le concessioni effettuate dalle amministrazioni a favore delle imprese, il Registro contiene anche l’elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di un aiuto oggetto di decisione di recupero della Commissione europea (cosiddetta lista *Deggendorf*). Dall’entrata in funzione del Registro (2017) ciascun provvedimento che dispone la concessione di aiuti a favore di un’impresa, per avere efficacia, dovrà riportare codici identificativi rilasciati dal Registro.

Il Registro è uno strumento agile ed efficace per verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso degli aiuti *de minimis*, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall’Unione europea.

Il Registro rappresenta contestualmente il sistema in grado di rafforzare e razionalizzare le funzioni di pubblicità e trasparenza.

### **Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO)**

Sardegna Ricerche, in qualità di Organismo Intermedio (OI) per l’attuazione delle azioni inerenti alla ricerca scientifica, allo sviluppo tecnologico e all’innovazione del POR FESR 2014-2020, si è dotata del cosiddetto SI.GE.CO., Sistema di Gestione e Controllo.

Il documento costituisce un adempimento da svolgersi in ossequio al dettato regolamentare dell’articolo 124 (Reg. UE 1303/2013) che prevede una “valutazione di conformità” da parte dell’Organismo di Audit, Indipendente delle Autorità coinvolte nel Sistema di Gestione e Controllo, rispetto ai criteri di designazione di cui all’Allegato XIII del Reg. UE 1303/2013 relativamente a: (i) l’ambiente di controllo interno; (ii) la gestione del rischio; (iii) le attività di gestione e controllo; (iv) la sorveglianza.

Esso rappresenta l’individuazione della struttura su cui poggia il sistema di gestione e controllo del POR nell’Organismo Intermedio e descrive in modo puntuale le funzioni attribuite alle Autorità, agli Organismi e agli Uffici coinvolti nell’attuazione del Programma nonché le procedure da questi soggetti poste in essere, anche in termini dei controlli in parte in carico all’ufficio di controllo di primo livello interno all’Agenzia e in parte in capo all’ufficio di controllo di I livello istituito presso il Centro Regionale di Programmazione.

Il documento prevede inoltre specifiche procedure antifrode che si collocano nel quadro delle misure di prevenzione dei rischi, composto dall’insieme delle procedure dell’Autorità di Gestione sul trattamento del rischio, e dalle procedure per il trattamento delle irregolarità (comprese le frodi). Per valutare l’impatto e la probabilità dei potenziali rischi di frode che potrebbero verificarsi rispetto alla gestione e al controllo delle operazioni è stato approntato un apposito strumento per l’autovalutazione e il controllo

## **SARDEGNACAT (Centrale di Committenza regionale)**

SardegnaCAT (Centrale regionale di committenza) è stato designato come Soggetto Aggregatore per la Regione Sardegna secondo quanto previsto dall'articolo 9 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con la legge 23 giugno 2014, n. 89, diventando un punto di riferimento per le pubbliche amministrazioni e gli enti del territorio regionale per tutto quanto concerne i processi di acquisto di forniture e servizi. Ha l'obiettivo di razionalizzare la spesa per beni e servizi delle amministrazioni del territorio, di ottimizzare e semplificare le procedure di acquisto e di supportare il tessuto produttivo locale nell'accesso competitivo al mercato delle pubbliche forniture e semplificare le procedure di acquisto. Le procedure che si svolgono attraverso la centrale sono totalmente informatizzate.

## **MEPA (Mercato elettronico della Pubblica amministrazione)**

È lo strumento nazionale per gli acquisti in rete della PA: attraverso il portale le PA possono acquistare beni e servizi offerti da fornitori abilitati, per importi inferiori alla soglia comunitaria. La piattaforma offre vantaggi sia alle PA che alle imprese, digitalizzando i processi di procurement pubblico, riducendo i tempi di gara e anche i costi commerciali. Il MePA è gestito da Consip SpA (partecipata al 100% dal Ministero dell'Economia e delle Finanze).

## **AMMINISTRAZIONE APERTA**

Piattaforma della Regione Sardegna che ha lo scopo di fornire ai dirigenti e ai funzionari dell'Amministrazione, degli Enti, delle Agenzie e Società in house, lo strumento per adempiere agli obblighi previsti dall'art. 18 del D.L. 83 del 22 giugno 2012 convertito nella L. 134 del 7 agosto 2012. Tale norma, indirizzata a tutte le P.A., comprese le Regioni a statuto speciale, ha previsto che dal 1° gennaio 2013, gli atti di erogazione di benefici o vantaggi economici, di importo complessivo superiore a mille euro, assegnati ad un beneficiario nel corso dell'anno solare, siano privi di effetti giuridici se non vengono pubblicati i dati ad essi riferiti sul sito internet istituzionale. Ai sensi della norma, la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia per i seguenti atti:

- Sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a imprese;
- Corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati a fronte di una prestazione o servizio ricevuti;
- Vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati

Ogni Settore di Sardegna Ricerche provvede autonomamente alla pubblicazione nell'applicativo dei dati propria competenza; in difetto la procedura di liquidazione e pagamento non viene avviata.

## **IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni), Fatturazione Elettronica**

Dal 31 marzo 2015 i fornitori (con sede in Italia) di tutte le Pubbliche Amministrazioni emettono, trasmettono, conservano e archiviano le proprie fatture esclusivamente in formato elettronico.

Nella fattura elettronica il fornitore deve obbligatoriamente indicare il codice univoco che ciascuna amministrazione ha ricevuto in assegnazione dall'IPA.

Il sito, per ciascuna Amministrazione, rende pubbliche le informazioni inerenti le Aree Organizzative Omogenee, il domicilio digitale, l'elenco degli uffici, il codice per la fatturazione elettronica, l'elenco delle pec, i servizi e i dati di recapito dei referenti per ciascun ufficio. L'aggiornamento periodico delle informazioni è un ulteriore obbligo a garanzia della trasparenza dell'Amministrazione.

## 6. MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Così come suggerito dal PNA (Allegato 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) il processo di gestione del rischio deve essere progettato ed attuato tenendo presenti le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controllo bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'elenco dei procedimenti individuati è stato aggregato nelle cosiddette "aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi (cioè quelli finalizzati alla realizzazione di un medesimo risultato) e svolti con identica modalità da più Unità Organizzative.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Maggior grado di dettaglio potrà essere definito nei prossimi aggiornamenti del Piano: sarà possibile aggiungere ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, etc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative. Il PNA, in particolare, ribadisce che, soprattutto per questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

In particolare i dirigenti (o i Responsabili di unità organizzativa), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio.

### Mappatura dei processi e Registro degli eventi rischiosi

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

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Competenza U.O.	Rischi potenziali
<b>Acquisizione, progressione e gestione del personale</b>	Acquisizione risorse umane	Mobilità fra Enti	RU, Direzione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza dell'imparzialità
		Concorsi/selezioni/procedure stabilizzazione	RU, Direzione	Definizione requisiti di accesso; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
		Selezione boristi, tirocinanti	SAB + U.O.	Definizione requisiti di accesso; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti  Irregolare composizione della commissione di valutazione
	Valutazione	Valutazione dipendenti	Direzione + U.O.	Mancanza di trasparenza
		Sistema valutazione	Direzione + U.O.	Gestione distorta e/o discriminatoria degli istituti incentivanti
	Progressioni	Fase istruttoria	Direzione + U.O.	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente per avvantaggiare alcuni dipendenti
	Elaborazione del documento di programmazione triennale del personale	Definizione fabbisogno	Direzione, SAB	Definizione fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
	Incarichi extraistituzionali	Autorizzazione	Direzione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Svolgimento di attività in potenziale conflitto di interessi



Area di rischio **Contratti pubblici**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Competenza U.O.	Rischio potenziale	
<b>Contratti pubblici Acquisizione di beni e servizi/appalti di lavori</b>	Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi	Analisi e definizione dei fabbisogni	Direzione, AGI + Tutte le U.O.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	
	Programmazione triennale dei lavori pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni	Direzione, AGI, SIR	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	
	Progettazione gara d'appalto	Nomina RUP	Direzione	Direzione	Nomina RUP in potenziale conflitto di interessi rispetto ai soggetti partecipanti
		Individuazione strumento di acquisizione	Tutte le U.O.	Tutte le U.O.	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa
		Definizione base d'asta o importo contrattuale	Tutte le U.O.	Tutte le U.O.	Elusione del codice degli appalti
		Definizione criteri di partecipazione	Tutte le U.O.	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
		Definizione criterio di aggiudicazione	Tutte le U.O.	Tutte le U.O.	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa
		Definizione criteri di assegnazione punteggi	Tutte le U.O.	Tutte le U.O.	Uso improprio e distorto della discrezionalità
		Predisposizione documentazione di gara	Tutte le U.O. + AGI	Tutte le U.O. + AGI	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
	Selezione del contraente	Pubblicazione bando o invio lettere d'invito	Tutte le U.O. + AGI	Tutte le U.O. + AGI	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
		Trattamento e custodia documentazione di gara	Tutte le U.O. + SAG + AGI	Tutte le U.O. + SAG + AGI	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase di gara
		Nomina commissione di gara	Direzione + Tutte le U.O.	Direzione + Tutte le U.O.	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari

		Valutazione offerte (inclusa parte amministrativa e gestione delle offerte anomale)	Tutte le U.O.	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito
		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
		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
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica requisiti per stipula contratto	AGI, 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
		Stipula e avvio del contratto	AGI, Tutte le U.O	Immotivato ritardo nella stipula del contratto che possa indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto
	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 recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
		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
		Liquidazioni pagamenti parziali/ratei	Tutte le U.O. + SAB	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
		Gestione controversie	AGI, Tutte le U.O	Accordi collusivi con la controparte che sfavoriscano gli interessi dell'ente o ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore
		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
		Modifica contrattuale/ Rinnovi e proroghe	AGI, Tutte le U.O	Accordi collusivi con la controparte; Insufficiente motivazione per provvedimenti di proroga/rinnovo/revoca o modifica contrattuale;

Area di rischio **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
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	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
	Predisposizione provvedimenti o regolamenti	Redazione regolamenti	Direzione/Tutte le U.O.	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
	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
		Accesso Civico	Responsabile trasparenza	Omessa pubblicazione di dati e informazioni obbligatori per legge
		Accesso civico generalizzato	Tutte le U.O.	Alterazione/Manipolazione/Utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione; Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti
	Albi e registri	Albo valutatori	REA	Mancanza di pubblicità dell'albo - Distorsione dei tempi di aggiornamento
		Albo esperti	STT	Mancanza di pubblicità dell'albo, distorsione dei tempi di aggiornamento – mancanza di rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza

Area di rischio **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
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione patrocini	Fase istruttoria	Direzione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Mancanza di trasparenza
	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
		Pubblicazione bando	U.O. riferimento	Uso improprio e distorto della discrezionalità
		Ricezione domande	SAG + U.O. riferimento	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione al fine di favorire un determinato soggetto
		Valutazione domande	U.O. riferimento	Uso improprio e distorto della discrezionalità - Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
		Approvazione graduatoria	DG + U.O. riferimento	Uso improprio e distorto della discrezionalità - Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti

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

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Redazione e gestione budget/ previsioni di bilancio	Predisposizione documenti di bilancio e per approvazione	SAB	Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Scarsa attendibilità dati di bilancio
	Analisi e contabilizzazione dei fatti di gestione che generano costi, ricavi, attività, passività	Analisi e definizione dei flussi finanziari	SAB	Influenzare l'attività del Revisore contabile al fine di nascondere operazioni finanziarie e contabili illecite o comunque irregolari
	Atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	SAB	Gestione degli incassi con modalità non tracciabili e non trasparenti volti alla creazione di risorse occulte da impiegare per la realizzazione di fattispecie corruttive o per giustificare i proventi di pratiche corruttive;
	Atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutte le U.O.+ CGE + Direzione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
	Atti di gestione delle spese	Procedure di liquidazione	Tutte le U.O.+ SAB + Direzione	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese al fine di agevolare taluni soggetti
	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Locazioni attive, concessione spazi	Direzione/ SAB/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; Mancata fatturazione e/o riscossione del canone di affitto/concessione
	Realizzazione e redazione consuntivo	Monitoraggio delle società partecipate	SAB	Errata valutazione impatto del monitoraggio sul bilancio; scarsa attendibilità dati di bilancio

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

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale
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
	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; indebita emanazione del provvedimento finale
	Controlli di regolarità amministrativa e contabile	Verifica di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	SAB/AGI	Uso improprio e distorto della discrezionalità - Alterazione o sottrazione della documentazione
	Altri processi comuni	Controlli sulla veridicità di dichiarazioni e di autocertificazioni	Tutte le U.O.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; indebita emanazione del provvedimento finale
	Gestione adempimenti di anticorruzione e trasparenza	Valutazione del livello di rischio	SAG	Errore imputazione dati; Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione
	Gestione adempimenti di anticorruzione e trasparenza	Verifica dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione	SAG	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica degli obiettivi/fasi del P.T.P.C.
	Aggiornamento costante di tutti i fascicoli relativi alle operazioni del POR FESR	Raccolta documentazione per creazione fascicoli operazioni da inviare a controllo	DOC	Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Accordi collusivi con i funzionari addetti al controllo al fine di agevolare un determinato beneficiario; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza;

Area di rischio **Incarichi e Nomine**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale
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 -Ripetività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto - Mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto
	Nomine in società partecipate	Nomina rappresentanti dell'ente nei CDA /Collegi Sindacali di società/enti	Direzione	Uso improprio e distorto della discrezionalità - nomine compiacenti

Area di rischio **Affari legali e contenzioso**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale
Affari legali e contenzioso	Stesura accordi, convenzioni con istituzioni, enti e società	Istruttoria e predisposizione atto	Direzione + tutte le U.O.	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; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione
	Gestione del contenzioso	Istruttoria	Direzione/AGI + Tutte le U.O.	Assenza di imparzialità nella scelta del professionista; 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

Area di rischio Specifica in veste di **Organismo Intermedio: POR Sardegna FESR 2014-2020**

Area di rischio	Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale
<b>Programmazione e gestione dei fondi europei</b>	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
	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
		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
		Liquidazione e rendicontazione	SAB, AGI, NET, PST, REA, STT, RIC	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione



### Altre Aree di rischio specifiche

Macro processi	Fasi processo	Unità Organizzative	Rischio potenziale
Gestione sistema documentale	Protocollazione, gestione registro giornaliero e gestione conservazione documentale	SAG + tutte le U.O.	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione al fine di favorire un determinato soggetto; Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione
Adempimenti sorveglianza sanitaria	Rapporti col Medico Competente per la realizzazione di protocolli sanitari	SAG	Mancata realizzazione dell'adempimento; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza
Processo stipendi	Elaborazione documentazione per stipendi	RU	Mancato rispetto della tempistica; Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza
Gestione del sito web (parte tecnica)	Attività di manutenzione e controllo	SIR	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione
Gestione sistema documentale (parte tecnica)	Pianificazione, implementazione, monitoraggio e miglioramento della sicurezza informatica	SIR	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione; Assegnazione autorizzazioni superiori; Assegnazione discrezionale delle autorizzazioni di accesso agli applicativi; Definizione requisiti di accesso; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza
Istituzione master	Predisposizione del bando di selezione	AGI	Riconoscimento indebito
Istituzione Summer school, Scientific scholl	Predisposizione del bando di selezione	PST	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
Gestione privacy (GDPR)	Attività del gruppo di lavoro	SAG, SIR, AGI + tutte le U.O.	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione

### Analisi dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione del livello di rischio. Per la misurazione è stata utilizzata una scala di misurazione ordinale: **nullo/nessuno, basso, medio, alto**. La misurazione è ottenuta sulla base dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si ottiene una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al singolo processo. L'analisi di tutti i processi si completerà nell'anno in corso.

Le misure di prevenzione sono in capo ai responsabili di settore incaricati del procedimento per competenza o ai RUP per specifica attribuzione/nomina.

	Processo	Elenco dei rischi	Livello di interesse esterno	Discrezionalità interna	Eventi corruttivi in passato	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione
1	Elaborazione del documento di programmazione triennale del personale	Definizione del fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari	A	B	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Programmazione pluriennale mediante l'adozione di procedure interne e coordinate con RAS per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni;</b> <b>Pubblicazione tempestiva</b>
2	Reclutamento del personale	Previsione di requisiti di accesso volti a favorire determinati candidati	A	M	N	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri	<b>Astensione per conflitto d'interessi; Pubblicazione sezione trasparenza</b>
3	Selezione boristi, tirocinanti	Previsione di requisiti di accesso volti a favorire determinati candidati	A	M	N	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri	<b>Astensione per conflitto d'interessi; Pubblicazione sezione trasparenza</b>
4	Progressioni	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente per avvantaggiare alcuni dipendenti	M	M	N	M-	Il dipendente attraverso l'avanzamento di carriera potrebbe provvedere	<b>Codice di comportamento</b>

							vantaggi economici in favore di soggetti esterni	
5	Incarichi extraistituzionali	Svolgimento di attività in potenziale conflitto di interessi	M	B	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Astenzione per conflitto d'interessi; Pubblicazione sezione trasparenza</b>
6	Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	A	M	N	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali	<b>Programmazione pluriennale mediante l'adozione di procedure interne e coordinate con RAS- Possibilità di ricorrere ad accordi quadro o convenzioni già in essere, Pubblicazione tempestiva per Trasparenza</b>
7	Programmazione triennale dei lavori pubblici	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	A	M	N	B+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali	<b>Pubblicazione tempestiva per trasparenza; Formazione dipendenti in promozione dell'etica e di codici comportamento</b>
8	Progettazione gara d'appalto: definizione criteri di partecipazione	Requisiti di partecipazione alla gara e requisiti tecnico-economici tali da favorire un determinato concorrente	A	A	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri	<b>Formazione del Personale; Astensione per conflitto d'interessi</b>
9	Progettazione gara d'appalto: nomina RUP	Nomina RUP in potenziale conflitto di interessi rispetto ai soggetti partecipanti	M	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Pubblicazione sezione trasparenza; Astensione per conflitto d'interessi</b> <b>Formazione su conflitto di interessi</b>
10	Progettazione gara d'appalto: definizione criteri di assegnazione punteggi	Uso improprio e distorto della discrezionalità	M	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Formazione del personale</b> <b>Pubblicazione sezione trasparenza</b>

11	Selezione del contraente: nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari	A	B	N	B	Il processo consente ristretti margini di discrezionalità	<b>Formazione del personale; Pubblicazione sezione Trasparenza</b>
12	Selezione del contraente: valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	B	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Formazione del personale</b>
13	Selezione del contraente: annullamento gara	Abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui esito si sia rilevato diverso da quello atteso	A	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Formazione del personale</b>
14	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto: controllo dei requisiti	Alterazione o omissione dei controlli al fine di favorire un concorrente privo dei requisiti, l'aggiudicatario o l'impresa che segue in graduatoria	B	B	N	B	Il processo consente ristretti margini di discrezionalità	<b>Sistema documentale interno;</b>
15	Stipula e avvio del contratto	Immotivato ritardo nella stipula del contratto che possa indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	M	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Formazione del personale</b>
16	Esecuzione del contratto: variazioni importo o proroghe sui tempi di realizzazione	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	A	B	N	B	Il processo consente ristretti margini di discrezionalità	<b>Formazione del personale; - Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio</b>
17	Esecuzione del contratto: verifiche esecuzione	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	M	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni</b>
18	Esecuzione del contratto: modifica	Accordi collusivi con la controparte; Insufficiente motivazione per provvedimenti di	A	B	N	B	Il processo consente ristretti margini di discrezionalità	<b>Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni</b>

	contrattuale, rinnovi e proroghe	proroga/rinnovo/revoca o modifica contrattuale						
19	Predisposizione provvedimenti o regolamenti	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	B	N	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. È stato valutato molto basso	<b>Formazione del personale; Astensione per conflitto di interessi</b>
20	Accesso civico	Omessa pubblicazione di dati e informazioni obbligatori per legge	B	N	N	N+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. È stato valutato quasi nullo	<b>Formazione del personale</b>
21	Accesso agli atti ex L.241/1990	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria-abuso nel rilascio degli atti o omissione di documentazione legittimamente accessibile	A	B	N	B	Il processo consente ristretti margini di discrezionalità	<b>Formazione del personale</b>
22	Provvedimenti di tipo concessorio: autorizzazioni	Abuso nel rilascio dei provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo o di scelta al fine di agevolare determinati soggetti	B	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio; Astensione per conflitto di interessi</b>
23	Gestione Albo valutatori	Mancanza di pubblicità dell'albo	M	B	N	N+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Pubblicazione sezione trasparenza</b>
24	Gestione Albo esperti	Mancanza di rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza	M	M	N	B	Il processo consente ristretti margini di discrezionalità	<b>Pubblicazione sezione trasparenza</b>
25	Accesso e fruizione servizi FAB LAB	Mancanza di trasparenza	B	B	N	B	Il processo non è del tutto trasparente. I vantaggi che potrebbe produrre in favore di terzi possono essere variabili in funzione dell'oggetto, ma il rischio è stato valutato basso	<b>Formazione del personale; Pubblicazione sezione Trasparenza</b>

26	Erogazione di sovvenzioni o contributi a persone o enti pubblici e privati: ricezione domande	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione al fine di favorire un determinato soggetto	B	N	N	N+	Il processo non consente margini di discrezionalità	<b>Formazione del personale; Informatizzazione delle procedure</b>
27	Analisi e contabilizzazione dei fatti di gestione che generano costi, ricavi, attività, passività	Influenzare l'attività del Revisore contabile al fine di nascondere operazioni finanziarie e contabili illecite o comunque irregolari	M	B	N	B	Il processo consente ristretti margini di discrezionalità	<b>Formazione del personale</b>
28	Atti di gestione delle spese Procedure di impegno	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	B	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Formazione del personale</b>
29	Atti di gestione delle spese Procedure di liquidazione	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese al fine di agevolare taluni soggetti	A	M	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali	<b>Informatizzazione delle procedure</b>
30	Locazioni attive, concessione spazi	Mancata fatturazione e/o riscossione del canone di affitto/concessione	M	B	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Informatizzazione delle procedure (Fattura elettronica, PagoPA)</b>
31	Controlli di primo livello: Verifica rendicontazioni aiuti POR	Uso improprio e distorto della discrezionalità - Alterazione o sottrazione della documentazione	A	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Informatizzazione delle procedure</b>
32	Controlli sulla veridicità di dichiarazioni e di autocertificazioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; indebita emanazione del provvedimento finale	A	M	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali	<b>Formazione del personale</b>

33	Gestione adempimenti di anticorruzione e trasparenza: verifica dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione	Parzialità nella verifica degli obiettivi/fasi del P.T.P.C.	B	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Formazione del personale; Pubblicazione sezione Trasparenza</b>
34	Aggiornamento costante di tutti i fascicoli relativi alle operazioni del POR FESR	Accordi collusivi con addetti al controllo al fine di agevolare un determinato beneficiario; Inosservanza privacy	B	B	N	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<b>Informatizzazione delle procedure Formazione personale</b>
35	Nomina rappresentanti dell'ente nei CDA /Collegi Sindacali di società/enti	Uso improprio e distorto della discrezionalità - nomine compiacenti	A	A	N	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali	<b>Applicazione della normativa di settore Adempimenti per la trasparenza Astensione per conflitto di interessi Controllo di legittimità</b>
36	Incarichi professionali esterni	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico - Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per il conferimento diretto	A	A	N	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali	<b>Pubblicazione sezione trasparenza; Astensione per conflitto di interessi</b>
37	Stesura accordi, convenzioni con istituzioni, enti e società	Opaca gestione di riferimenti normativi al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	A	M	N	M-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali	<b>Formazione del personale; codice di comportamento; Astensione per conflitto d'interessi</b>
38	Cronoprogramma-assegnazione risorse POR	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,	A	A	N	M++	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali	<b>Formazione del personale; codice di comportamento; Astensione per conflitto d'interessi</b>

		manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione						
39	Redazione Bandi POR	Mancata predeterminazione dei criteri di partecipazione - Alterazione della fase istruttoria e/o decisoria al fine di favorire un determinato soggetto	A	A	N	<b>M++</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali	<b>Formazione del personale; codice di comportamento; Astensione per conflitto d'interessi; Pubblicazione sezione trasparenza</b>
40	Gestione erogazioni ambito POR	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	A	M	N	<b>M-</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per utilità personali	<b>Formazione del personale; codice di comportamento; Astensione per conflitto d'interessi; Pubblicazione sezione trasparenza</b>





## **7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Si riportano di seguito le misure in atto al fine di contrastare i rischi evidenziati dalla mappatura dei processi

### **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.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento sono estesi a tutti i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, a qualsiasi titolo conferito.

Nel 2020 tutto il personale in servizio (dipendenti, dipendenti RAS in comando e collaboratori) ha partecipato ad un corso di formazione in modalità FAD sui temi dell'Anticorruzione e Codice di comportamento (vedi successivo punto c).

### **b) L'avvio delle attività dell'Ufficio Qualificazione Risorse Umane**

Unità Organizzativa in staff alla Direzione Generale (Determinazione del Commissario Straordinario n. 104 del 27/01/2020) nel 2020 che, nelle more di una successiva riorganizzazione dei Servizi dell'Agenzia, si occupa 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".

### **c) 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 consigliate 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 "Diffusione e condivisione del Codice di comportamento interno nella PA".

Nel 2020 è stato proposto a tutto il personale afferente all'Agenzia un corso, sempre in modalità FAD, sul tema dell'Anticorruzione e Codice di comportamento e obblighi del dipendente pubblico.

Gli argomenti del primo corso sono:

1. Definizione di corruzione
2. Quadro normativo di riferimento

3. PNA 2019 in breve
4. ANAC: funzioni e ruolo della Autorità Anticorruzione
5. RPCT: Ruolo, funzioni e responsabilità
6. Imparzialità soggettiva
7. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/01)
8. Whistleblowing
9. La disciplina anticorruzione nel Codice Penale
10. La fase di analisi e mappatura del rischio

Gli argomenti del secondo corso sono:

1. Il codice di comportamento nell'ordinamento giuridico
2. Gli artt. 1 e 2
3. I principi generali
4. Regali, compensi e altre utilità
5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni; conflitto di interessi e obbligo di astensione
6. Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Amministrativa
7. Obblighi comportamentali
8. Disposizioni particolari per i Dirigenti
9. Contratti ed altri atti negoziali
10. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Per l'anno in corso si prevede un ciclo 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), uno sull'applicazione del GDPR (Regolamento Europeo per la tutela dei dati personali) e uno sulla Trasparenza Amministrativa.

#### **d) 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.

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 afferisce 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. La lett. c), dell'art. 1, comma 1, del D.L. 32/2019 (c.d. Decreto sblocca cantieri) ha sospeso fino al 31/12/2020 la previsione dell'art. 77, comma 3, del D. Leg.vo 50/2016, quanto all'obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC, di cui all'articolo 78 del D. Leg.vo 50/2016, fermo restando l'obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante.

Con il Comunicato del 15/07/2019 ANAC informa che conseguentemente risulta sospesa anche l'operatività dell'Albo dei commissari di gara di cui all'art. 78, del D. Leg.vo 50/2016 e non è più possibile procedere all'iscrizione a tale Albo.

#### **e) 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 questo strumento in tutte le 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”.

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.

#### **f) 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.

Nell'anno passato, con determinazione del Commissario Straordinario n.1408 del 30/12/2020, è stato adottato un documento (*Modalità per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale di Sardegna Ricerche*) descrittivo dell'intero iter della procedura. Il procedimento viene tracciato nel sistema documentale dell'Ente.

### **g) 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.

La sua introduzione comporta un attento 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 la 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 solo in ultimo il trasferimento ad altro settore.

Le misure alternative che sono attuate dall'Agenzia:

- Misure di **articolazione delle competenze** ("segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare decisioni prese; d) effettuare verifiche e controlli;
- Meccanismo della **doppia sottoscrizione** dei procedimenti relativi alle P.O., in cui firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

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 l'attività di liquidazione è a sua volta suddivisa in due fasi (una a carico di un addetto amministrativo e la verifica/collaudo a carico del verificatore del servizio/appalto); infine il mandato di pagamento è eseguito dal Responsabile del settore Amministrazione e Bilancio.

Di seguito si indicano ulteriori misure la cui implementazione sarà valutata in alternativa alla rotazione e per le quali si rimanda ad un approfondimento da attuarsi nell'anno in corso:

- 1) Individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati;
- 2) Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- 3) Condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;
- 4) Misure di trasparenza, valutando l'incremento degli atti da pubblicare, oltre quelli obbligatori.

Sardegna Ricerche si riserva comunque di adottare per l'anno in corso 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.

#### **h) 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 ricerche.it](mailto:segnalazioneilleciti@sardegna ricerche.it)), 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).

Nello scorso anno tale procedura è stata oggetto di specifica analisi da parte del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) nel corso di uno degli incontri organizzati nell'ambito delle "Attività di verifica (audit) e attività di analisi dei rischi", programmate a cadenza mensile con l'Unità di progetto e il gruppo dei referenti privacy di Sardegna Ricerche (prot. 11485 del 30/11/2020).

Dal confronto sono emerse alcune criticità riguardanti la sicurezza dei dati dei segnalanti, in particolare per il trattamento e la conservazione dei dati successivi al ricevimento della segnalazione tramite la casella email dedicata. Il rischio identificato è stato mitigato dal fatto che non sono mai giunte segnalazioni di illeciti.

Dopo attenta analisi e confronto col RPD e con il Titolare del trattamento si è deciso di utilizzare una delle piattaforme dedicate alle segnalazioni di illeciti, disponibili anche in forma gratuita (ANAC, **Transparency International**) che consentono di dialogare con i segnalanti garantendo l'anonimato e abbandonare l'uso della casella di posta elettronica. Tale implementazione dovrà avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro la prima metà del 2021.

### **i) 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”.*

Nell’anno in corso saranno attuate le attività di rilevazione e analisi (monitoraggio) delle misure attuate. Gli elementi che caratterizzano la raccolta dei dati potranno riguardare:

- L’acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio o della nomina a RUP;
- Il monitoraggio della situazione, attraverso l’aggiornamento, con cadenza periodica da definire (ad esempio triennale) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- Esempificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di gara o di selezione personale);
- Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell’ufficio nei confronti del diretto subordinato);
- Chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell’amministrazione;

## 8. 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.

### 8.1 Trasparenza e diritto di accesso

Coesistono nell'ordinamento italiano 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

L'**accesso civico semplice** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 si introduce l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5, ovvero del diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dalla norma) i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria".

Questo istituto è diverso ed ulteriore rispetto al diritto di **accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990**. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

L'**accesso civico generalizzato** è invece il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Alla regola dell'accessibilità generalizzata sono previste alcune eccezioni per tutelare interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione di alcune informazioni.

### 8.2 Caratteristiche delle informazioni pubblicate

I documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere redatti nel rispetto dei seguenti criteri:

- **chiarezza**: un testo è chiaro se i suoi contenuti sono ben riconoscibili e interpretabili da parte del destinatario, se la loro concatenazione logica rispetta uno sviluppo coerente e graduale rispetto alle conoscenze pregresse del destinatario e alle sue aspettative di conoscenza dell'argomento trattato. Chi scrive il testo dovrebbe seguire una progressione



informativa rispettosa dei punti cardine di un testo ben formato in modo da rendere chiaro con la massima evidenza: il soggetto che adotta l'atto, l'oggetto dell'atto e la decisione che è stata presa insieme alle motivazioni che la giustificano, modi e tempi di applicazione del testo;

- **precisione:** un testo è preciso se le parole usate e le connessioni logiche tra le frasi risultano univoche ed esplicite. La vaghezza e le ambiguità lessicali, infatti favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo, così come frasi troppo lunghe ne rallentano la comprensione;
- **uniformità:** un testo è uniforme dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce a uno o a più argomenti e permette anche di seguirne lo sviluppo logico;
- **semplicità:** un testo è semplice se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini o se riesce a parafrasare, spiegare con sinonimi o esempi gli inevitabili tecnicismi, e se organizza i periodi in modo lineare e con un uso adeguato della punteggiatura;
- **economia:** un testo è economico se contiene tutto quello che è necessario e solo quello che è adeguato allo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ribadiscono concetti già espressi in precedenza.

### 8.3 Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento.

Si precisa che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal d.lgs. 33/2013:

- a) **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- b) **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- c) **cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- d) **aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità che la norma vuole tutelare. Pertanto, si stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio (se tecnicamente possibile), fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

**All'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente deve provvedere direttamente il Servizio/Settore/Ufficio che detiene e gestisce i dati attraverso l'invio al Settore Comunicazione, promozione e divulgazione. Di norma tale invio avviene attraverso la casella di posta elettronica: [redazione@sardegnaicerche.it](mailto:redazione@sardegnaicerche.it)**

Al Settore Comunicazione e Divulgazione scientifica è demandata la gestione e l'implementazione del sito web istituzionale, al fine di conseguire l'obiettivo del massimo grado di automatismo nella acquisizione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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.

#### **8.4 Formato dei documenti**

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

La legge n. 190/2012 stabilisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili online in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Riferendosi al documento tecnico che costituisce l'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) si evince che è da escludere l'utilizzo di formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili, mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Altro formato standard aperto è l'XML, tra l'altro espressamente richiesto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ai fini della pubblicazione dei dati inerenti le procedure di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/20.

#### **8.5 Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali**

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c)

e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il d. lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d. lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD - svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### **8.6 Responsabili trasmissione e pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente**

Il sistema di responsabilità della trasmissione e pubblicazione dei dati è in fase di revisione (Tabella obblighi di pubblicazione) anche in conseguenza delle modifiche organizzative necessarie per il corretto aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente.

Infatti al momento l'aggiornamento della sezione avviene esclusivamente su impulso del referente del RTPC mentre è previsto che siano i responsabili di U.O. a pubblicare gli atti e i dati prodotti o detenuti attraverso l'invio della documentazione al personale preposto all'aggiornamento del sito internet istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente.

**Pertanto a partire dal 2021 ciascun Settore, per la materia di competenza, dovrà inviare al settore Comunicazione (CSD) gli atti o i dati da pubblicare, lasciando al RPT le pubblicazioni di sua competenza e l'attività di controllo sull'aggiornamento della sezione.**